



Convitto Nazionale “Pietro Giannone” e scuole annesse

Piazza Roma, 27 82100 Benevento - Tel. 0824 21713 - Fax 0824 19909539
C.F. 80002810622 - Codice Meccanografico **BNVC01000A** codice univoco UFSGPI
C.F. 80004690626 - Codice Meccanografico BNMM00800N
E-mail: bnvc01000a@istruzione.it - bnvc01000a@pec.istruzione.it
Url: www.convittonazionalebn.edu.it

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI

Delibera n. 129 del Consiglio di Amministrazione in data 30/06/2020

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTI gli artt. 35 e 42 del “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile del Convitto Nazionale “Pietro Giannone” di Benevento che attribuiscono all’istituzione educativa la facoltà di concedere a terzi l’uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l’art.1, comma 22 della legge n. 107 del 2015;

RITENUTA l’opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici

ADOTTA

il seguente Regolamento per la **concessione** in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

Art. 1 – Principi fondamentali

L’istituzione educativa è affidataria dei locali scolastici di proprietà degli Enti locali.

I locali scolastici sono utilizzati per le finalità istituzionali e didattiche della Scuola.

L’istituzione può stipulare convenzioni e accordi di rete per l’uso dei locali scolastici in orari e in periodi compatibili con i fini istituzionali e le attività didattiche. Per locali scolastici si intendono: aule, laboratori, biblioteca, sale per riunioni, palestre chiuse e all’aperto, cortili e parcheggi, servizi igienici, così come esistenti e destinati dall’Ente Locale. Sono autorizzabili solo le attività esterne che non richiedano prestazioni di lavoro al personale scolastico, per assistenza, riordino e pulizia dei locali concessi a terzi.

L’utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere:

- compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- coerente con le specificità del PTOF di Istituto;
- non interferente con le attività didattiche.

Gli edifici scolastici possono essere concessi a terzi solo per:

- utilizzazioni temporanee
- attività fuori dell’orario scolastico e del periodo di attività didattica.

Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all’articolo 2.



Convitto Nazionale “Pietro Giannone” e scuole annesse

Piazza Roma, 27 82100 Benevento- Tel. 0824 21713 - Fax 0824 19909539
C.F. 80002810622 - Codice Meccanografico **BNVC01000A** codice univoco UFGPI
C.F. 80004690626 - Codice Meccanografico BNMM00800N
E-mail: bnvc01000a@istruzione.it - bnvc01000a@pec.istruzione.it
Url: www.convittonazionalebn.edu.it

Art. 2 - Criteri di assegnazione

I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- a. attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF;
- b. attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- c. attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro.

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituzione.

Gli Enti Locali proprietari dell'immobile possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente con il Rettore e facendo richiesta scritta, da approvare in Consiglio di Amministrazione.

Per attività extracurricolari della scuola (corsi integrativi, conferenze per Genitori, formazione e aggiornamento per Docenti e personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni) non occorrono autorizzazioni da parte del Consiglio di Amministrazione, in quanto il Rettore dispone in autonomia dei locali e tempi per attività connesse con la didattica.

Art. 3 La concessione d'uso

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico.

Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Comunale e Provinciale).

Il Concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

Le attività proposte non dovranno avere carattere politico-propagandistico né fini di lucro.

Art. 4 La richiesta d'uso dei locali

Le richieste di concessione dei locali scolastici e delle attrezzature devono pervenire per iscritto all'istituzione educativa indirizzate al Rettore dell'Istituto almeno **quindici giorni** prima della data richiesta per l'uso.

Le richieste di utilizzazione da parte delle associazioni sportive, culturali, di volontariato e del tempo libero devono essere corredate da:

- Statuto e copia notarile dell'atto costitutivo del sodalizio richiedente, o altro legale documento attestante la composizione dei soci costituenti e l'epoca di costituzione.
- Attestazione, per le associazioni, che svolgono attività non agonistica, promozionale e amatoriale attraverso affiliazioni con federazioni o enti di promozione.

Nella domanda dovrà essere precisato:

- 1) il soggetto richiedente
- 2) le generalità della persona responsabile, firma e allegata fotocopia del documento d'identità;
- 3) periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;



Convitto Nazionale “Pietro Giannone” e scuole annesse

Piazza Roma, 27 82100 Benevento - Tel. 0824 21713 - Fax 0824 19909539
C.F. 80002810622 - Codice Meccanografico **BNVC01000A** codice univoco UFSGPI
C.F. 80004690626 - Codice Meccanografico BNMM00800N
E-mail: bnvc01000a@istruzione.it - bnvc01000a@pec.istruzione.it
Url: www.convittonazionalebn.edu.it

- 4) un programma dettagliato delle attività proposte, con specificazione di strutture e attrezzature richieste, destinatari delle attività, titoli culturali e accademici e/o le qualifiche tecniche e professionali del personale utilizzato, (docenti-istruttori –animatori-allenatori, ecc.);
- 5) accettazione totale delle norme del presente regolamento;
- 6) lettura e accettazione del piano di emergenza e sicurezza del plesso;
- 7) le generalità della persona responsabile per la sicurezza, adeguatamente formata a livello di preposto in base a quanto previsto dal Dlgs 81/08;
- 8) estremi della polizza assicurativa per una responsabilità civile non inferiore a €100.000,00.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Il Rettore verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e la fascia oraria stabilita. In caso di riscontro positivo verrà predisposta apposita autorizzazione.

In caso di riscontro negativo il Rettore comunicherà in forma scritta il diniego alla concessione.

Il Consiglio di Amministrazione affida al Rettore l'esame delle richieste di concessione.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/1990. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Art. 5- Responsabilità del Richiedente

L'istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei richiedenti.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati o subiti durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

Il Convitto Nazionale “Pietro Giannone” declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

Il richiedente ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

Il richiedente è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; è pertanto tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

In caso di danni causati di cui al precedente comma, l'autorizzazione sarà immediatamente revocata né sarà più consentito l'uso.

Il richiedente verserà alla scuola il corrispettivo dovuto per eventuali danni a strutture.

Il concessionario dovrà garantire che i danni prodotti in regime di concessione ai locali e alle attrezzature scolastiche vengono immediatamente riparati.

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dei locali scolastici. È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento, salvo nel caso di eventi o manifestazioni di particolare rilevanza sociale e di territorio, per i quali sarà comunque sentito prioritariamente il Consiglio di Amministrazione.



Convitto Nazionale “Pietro Giannone” e scuole annesse

Piazza Roma, 27 82100 Benevento - Tel. 0824 21713 - Fax 0824 19909539
C.F. 80002810622 - Codice Meccanografico **BNVC01000A** codice univoco UFGPI
C.F. 80004690626 - Codice Meccanografico BNMM00800N
E-mail: bnvc01000a@istruzione.it - bnvc01000a@pec.istruzione.it
Url: www.convittonazionalebn.edu.it

Durante l'utilizzo dei locali scolastici da parte dei concessionari è vietata la vendita di cibarie e bevande all'interno delle sale. È inoltre vietato fumare. Il richiedente assume la responsabilità delle violazioni e della vigilanza ed è inoltre incaricato di far rispettare i divieti.

L'istituzione scolastica e l'Ente Locale proprietario sono quindi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Art. 6- Doveri del Richiedente

Il relazione all'utilizzo dei locali, il richiedente deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- sottoscrivere la convenzione bilaterale (Rettore e Referente esterno);
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica e del referente per la sicurezza;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- lasciare i locali in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e risarcire la scuola dei danni arrecati;
- stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio;
- restituire, dopo l'utilizzo, i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia degli spazi e cura delle attrezzature;
- prendere gli opportuni accordi con il Rettore, per concordare modalità e forme di intervento al fine di garantire la scuola, in qualsiasi momento, sotto l'aspetto igienico-sanitario e di tutela degli arredi e del patrimonio informatico o didattico contenuto negli ambienti;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- essere responsabili del rispetto del divieto di fumo;
- dichiarare di essere in regola con la normativa in materia fiscale;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- ritenere la scuola esente da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore ed i giorni di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni (a persone e cose) di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione;
- comunicare immediatamente, per iscritto, al Dirigente Scolastico i danni eventualmente riscontrati ai locali, pertinenze, attrezzature;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- indicare giorni e orari in cui usufruirà della concessione, in modo inderogabile, a meno di autorizzazione scritta del Rettore;
- prendere visione del piano di emergenza, prendere visione delle uscite di emergenza, degli estintori e delle cassette di primo soccorso;
- rispettare e far rispettare le norme della sicurezza indicate nel piano della sicurezza del relativo edificio;



Convitto Nazionale “Pietro Giannone” e scuole annesse

Piazza Roma, 27 82100 Benevento- Tel. 0824 21713 - Fax 0824 19909539
C.F. 80002810622 - Codice Meccanografico **BNVC01000A** codice univoco UFGPI
C.F. 80004690626 - Codice Meccanografico BNMM00800N
E-mail: bnvc01000a@istruzione.it - bnvc01000a@pec.istruzione.it
Url: www.convittonazionalebn.edu.it

- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 7 - Oneri a carico dell'Istituzione educativa

Sono a carico dell'istituzione:

- la predisposizione e diffusione del modulo di richiesta locali scolastici;
- il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto dei presenti criteri;
- la stesura della convenzione;
- la predisposizione e individuazione dei locali;
- la cura della consegna e restituzione delle chiavi di accesso ai locali;
- la verifica, nel tempo della concessione, sulla regolarità dell'uso degli spazi e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente accordo;
- la verifica periodica della programmazione delle attività e della compatibilità delle stesse con l'attività educativa della scuola.

Art. 8- Usi incompatibili e divieti particolari

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare o manomettere il mobilio, gli arredi e la strumentazione dell'edificio scolastico.

Sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere, purché con finalità e modalità di svolgimento coerenti con le finalità formative della scuola, rispettose del decoro istituzionale e realizzate nel rispetto delle norme di sicurezza.

Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di:

- fumare;
- accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- vendere cibarie e bevande all'interno delle sale scolastiche;
- consumare cibi o bevande;
- installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione educativa;
- lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute.

In ogni caso l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Art. 9- Contribuzione per l'utilizzo dei locali scolastici

A fronte di concessione dei locali scolastici sono previste le seguenti quote contributive da versare alla scuola entro un mese dalla sottoscrizione della convenzione:

- a) concessione annuale per attività continuativa (es. attività sportiva, corsi di informatica, corsi di teatro, di musica, di lingue, ecc...) contributo annuale: € 500,00
- b) concessione per attività giornaliera contributo giornaliero determinato in euro 100,00 per l'utilizzo fino a 5 ore ed euro 150,00 per l'intera giornata.

In caso di ritardo nel versamento delle sopraindicate quote contributive, il Richiedente sarà tenuto a versare il contributo incrementato del 10%.



Convitto Nazionale “Pietro Giannone” e scuole annesse

Piazza Roma, 27 82100 Benevento- Tel. 0824 21713 - Fax 0824 19909539
C.F. 80002810622 - Codice Meccanografico **BNVC01000A** codice univoco UFSGPI
C.F. 80004690626 - Codice Meccanografico BNMM00800N
E-mail: bnvc01000a@istruzione.it - bnvc01000a@pec.istruzione.it
Url: www.convittonazionalebn.edu.it

Art. 10 - Decadenza, Revoca, Recesso

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della convenzione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

In caso di danni agli ambienti e agli arredi scolastici il Concessionario è tenuto al rimborso in base all'entità del danno prodotto.

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario per almeno mesi 6 (sei), oltre alle ulteriori misure che il Rettore potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa.

In caso di inadempimento, di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nella convenzione, il Dirigente scolastico può dichiararne la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta, adeguatamente motivata, alla controparte.

Qualora il Richiedente intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione motivata alla scuola a mezzo di raccomandata, almeno 30 (trenta) giorni prima del termine.

Analogha modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'Istituzione educativa.. A tal proposito il richiedente nulla potrà eccepire in merito alla revoca e non potrà pretendere il rimborso del contributo versato alla scuola.

Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Richiedente è tenuto alla riconsegna di eventuali chiavi, attrezzature, locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi. In caso di danni agli ambienti e agli arredi scolastici il richiedente è tenuto al rimborso in base all'entità del danno prodotto.

Al Rettore Convitto Nazionale "P. Giannone d Benevento

SEDE

OGGETTO: Domanda di Concessione per l'utilizzo di locali del Convitto Nazionale "P. Giannone"

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____

_____ (____) il ____/____/____, residente a _____
_____ (____) via/piazza _____

N° civico _____, telefono _____ Codice fiscale _____ in qualità di legale
rappresentante di _____

(indicare la denominazione dell'Istituzione, Associazione, Ente o Gruppo organizzato),

RICHIEDE

l'utilizzo dei seguenti locali _____ (aula, palestra, sala,
ecc.) del Convitto nel plesso _____ per le

seguenti motivazioni (indicare attività e motivi per i quali vengono richiesti i locali):

A tal fine DICHIARA:

- di aver visionato, compreso ed accettato in ogni sua parte il **Regolamento per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici**
- che nei locali avranno luogo le seguenti attività _____
- che le attività si svolgeranno nei giorni ed orari indicati nel prospetto allegato;
- che non saranno spostati o manomessi mobilio, arredi, strumentazione;
- che i locali non sono richiesti per attività di pubblico spettacolo lesive del decoro della scuola;
- che le attività non sono in nessun modo legate ad azioni o campagne di promozione politica;
- che i partecipanti saranno n° _____ e in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita dalla sala e dalla sicurezza dei locali;
- di sollevare l'Istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario da ogni responsabilità civile e penale derivante

Data _____

IL RICHIEDENTE _____

Prospetto allegato – Richiesta utilizzo locali

1 – ENTE/ASSOCIAZIONE (denominazione) _____

con sede in _____ tel. n° _____

2 – RESPONSABILE-RICHIEDENTE: _____

nato a _____ il _____ residente a _____

tel. n° _____

3 – TEMPI DI UTILIZZAZIONE:

(una sola giornata) il _____ dalle ore _____ alle ore _____

(alcune giornate) il _____ dalle ore _____ alle ore _____

il _____ dalle ore _____ alle ore _____

il _____ dalle ore _____ alle ore _____

il _____ dalle ore _____ alle ore _____

il _____ dalle ore _____ alle ore _____

4 – ORDINE DEL GIORNO (in caso di utilizzo locali per riunione)

L'ordine del giorno è il seguente:

1° punto: _____

2° punto: _____

3° punto _____

La riunione:

è aperta al pubblico (a tutta la popolazione)

prevede la partecipazione solo dei membri dell'Associazione

altro (specificare): _____

Data _____

IL RICHIEDENTE _____