



## Polo Tecnico e Professionale Turistico – Grafico – Economico

Direzione e Segreteria - **SEDE GORJUX**: Via Raffaele Bovio, s.n. - 70125 Bari – Tel./Fax: 0805461463 - 0805461506

**SEDE TRIDENTE**: Viale Papa Giovanni XXIII, 59 - 70124 Bari - Tel. 0805574381 Fax 0805521551

**SEDE VIVANTE**: Piazza Diaz, 10 – 70121 Bari – Tel. 0805540560 Fax 0805540965

[bais03700e@istruzione.it](mailto:bais03700e@istruzione.it) – [bais03700e@pec.istruzione.it](mailto:bais03700e@pec.istruzione.it) - [www.istitutogorjuxtridentevivante.edu.it](http://www.istitutogorjuxtridentevivante.edu.it) – Codice Fiscale 93062330720

**Regolamento recante disciplina per l'utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima ai sensi del D.I. 129/2018.**

### Il Consiglio di Istituto

Visto l'art. 45 comma 2 lett. d del D.I. n. 129 del 2018 il quale prevede che al Consiglio di istituto spetta la deliberazione relativa alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento da parte del dirigente scolastico dell'attività relativa ai contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

- Visto il Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275 ;

### approva

il seguente Regolamento ai sensi dell'art. 45 comma 2 lett. d del D.I. n. 129 del 2018, che costituisce parte integrante del Regolamento per l'attività negoziale per la fornitura di beni, servizi e prestazioni d'opera dell'Istituto, approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 11.03.2019 e modificato con delibera del 20.12.2019.

#### Art. 1

L'utilizzazione temporanea dei locali, beni o siti informatici di proprietà dell'Istituzione scolastica o in uso alla medesima può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con compiti educativi, formativi e culturali dell'Istituzione medesima.

#### Art. 2

La concessione può essere solo per uso temporaneo ed a favore di Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di istruzione e formazione, di aggiornamento del personale, di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini ossia per

- attività di istruzione e formazione coerenti con il PTOF;
- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;

- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (D.P.R. 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro;
- iniziative di attività culturali di particolare qualità e originalità;
- esigenze di enti e associazioni operanti nell'ambito scolastico;
- iniziative di formazione ed aggiornamento del personale.

### **Art. 3**

Nella concessione dell'uso dei locali e dei beni scolastici devono essere preferiti, nell'ordine i soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza, gli enti e associazioni operanti nell'ambito formativo e quelle di volontariato o che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.

Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli Enti concessionari interessati e pertanto esso non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

### **Art. 4**

Salve le competenze ed i poteri autorizzativi della Città Metropolitana in merito all'occupazione dei propri beni demaniali e patrimoniali indisponibili, le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 15 giorni prima della data di uso richiesto e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta;
- le generalità della persona responsabile;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste e le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero e i nominativi delle persone che utilizzeranno i locali scolastici;
- l'assunzione degli impegni di seguito specificati

### **Art. 5**

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione preliminarmente verificherà:

- se la concessione sia compatibile con i compiti educativi, formativi e culturali dell'Istituto;
- se sia compatibile con le norme del presente regolamento e di quelle del Regolamento della provincia di Bari per la concessione in uso di immobili, locali e attrezzature scolastiche approvato con deliberazione n. 22 del 21/02/2000;
- se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita;

- ad acquisire preliminarmente il parere favorevole del CDI per le richieste superiori ai 30 giorni.

#### **Art. 6**

Se il riscontro delle condizioni sopra indicate sarà positivo, ottenuto il parere favorevole del CDI nelle ipotesi previste, il Dirigente scolastico procederà alla stipula di apposita convenzione avente ad oggetto l'utilizzo dei locali nella quale il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione scolastica i seguenti impegni:

- dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
- osservare il regolamento della provincia di Bari per la concessione in uso di immobili, locali e attrezzature scolastiche provinciale approvato con delibera n.22 del 21.02.2000;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- assumere la custodia del bene, usandolo secondo la sua destinazione e rispondere nei confronti degli utenti e dei terzi, a tutti gli effetti di legge, delle attività svolte, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente territoriale proprietario da qualsivoglia responsabilità
- tenere esente l'Istituzione scolastica dalle spese connesse all'utilizzo dei beni;
- avvertire immediatamente il Dirigente Scolastico per ogni guasto, malfunzionamento o anomalia che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali, dei beni o siti informatici oggetto di concessione;
- lasciare i locali ed i beni, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo, salvo si tratti di attività che rientrino in progettualità promosse dalla scuola.

#### **Art. 7**

Per l'uso dei locali è dovuto un contributo che non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi, strumenti, personale come da tabella di seguito riportata

OGGETTO CONCESSIONE	IMPORT O ORARIO	IMPORTO GIORNALIER O	IMPORTO SETTIMANALE -5 GG	IMPORTO ANNUALE
AUDITORIUM	35	120	500	
BIBLIOTECA	25	100	300	
AULA INFORMATICA	20	80	200	
SITO INFORMATICO				250,00

E' fatta salva la possibilità per il Dirigente scolastico di concedere e per il CDI autorizzare, per le concessioni della durata superiore ai 30 giorni, l'uso dei locali e dei beni e siti informatici a condizioni più favorevoli o gratuitamente per attività particolarmente meritevoli, per attività di soggetti partner o istituzionali (es. PCTO)

#### **Art.8**

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica e l'ente territoriale proprietario dei beni devono in ogni caso essere sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando ogni altra idonea misura cautelativa.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per le proprie esigenze didattiche e per altri giustificati motivi.

#### **Art.9**

Nel corso della durata della concessione, sia in itinere che al termine, il Dirigente Scolastico e i suoi delegati hanno il diritto di controllare il rispetto del presente Regolamento e di verificare che non siano stati prodotti danni ai locali, ai beni o agli arredi e che i medesimi siano utilizzati conformemente all'oggetto ed alle finalità della concessione ed agli impegni assunti con la medesima. In caso di danni o di difformità d'uso il contratto sarà risolto, salva la richiesta da parte dell'Istituto del risarcimento del danno. Sulla opportunità della richiesta del risarcimento dei danni e sulla loro quantificazione sarà acquisito il parere non vincolante del CDI.

#### **Art.10**

Il sito informatico dell'Istituzione Scolastica può essere concesso in uso a associazioni di volontariato, associazioni di studenti o per collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:

- le modalità d'uso e le tipologie dei contenuti inseriti nel sito che dovranno essere finalizzati a potenziare le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica;
- la facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto dei dati immessi sul sito dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della Scuola;
- l'individuazione da parte del D.S. del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per contenuti immessi nel sito. A tal fine il D.S. dovrà verificare non solo il nominativo ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.

Il Dirigente Scolastico può concedere i locali, i beni o i siti informatici, di cui ha la proprietà o l'uso, anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.

#### **Art.11**

Previa autorizzazione della Città Metropolitana e del Consiglio di Istituto, per quanto di loro competenza, il Dirigente scolastico potrà indire la procedura per l'affidamento in concessione relativa alla installazione ed alla gestione nelle sedi dell'Istituto Scolastico del servizio di ristoro tramite distributori automatici di bevande ed alimenti ed erogatori di acqua microfiltrata allacciati alla rete idrica, come disciplinata dagli artt. 36 e 164 del D. Lgs. n. 50/2016.