

**PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'ISTITUTO COMPRENSIVO "E.F. DI SAVOIA" DI CASORATE PRIMO ED IL COMUNE DI CASORATE PRIMO PER L'UTILIZZO DI IMMOBILI ADIBITI AD ISTITUTI SCOLASTICI STATALI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI CASORATE PRIMO.**

L'anno ....., il giorno ..... del mese di .....

*Tra*

Il Responsabile del Settore Servizi Socio Educativi Culturali, dott.ssa Daniela Volpe

*E*

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "E. F. di Savoia" di Casorate Primo, Prof. ssa Maria Gentile

**PREMESSO** che il Comune di Casorate Primo è proprietario dei seguenti edifici:

- Edificio sito in Corso Europa ed ospitante la scuola dell'infanzia statale;
- Edificio sito in Via Carlo Mira ed ospitante la scuola primaria;
- Edificio sito in Via F.lli Kennedy ed ospitante la scuola secondaria di 1° grado;

**CONSIDERATO** che i suddetti immobili sono concessi in suo alle Istituzioni scolastiche per lo svolgimento delle attività didattiche e collaterali;

**VISTA** la Direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione n. 133 del 03/04/1996 recante la "Disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle Istituzioni scolastiche";

**VISTO** il D.P.R. 10/10/1996 n. 567 rubricato "Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle Istituzioni scolastiche";

**DATO ATTO** che le strutture inserite in plessi scolastici sono istituzionalmente destinate alle attività ginnico sportive e culturali, comprese nella fruizione didattica o ad essa complementari;

**RICONOSCIUTO** il ruolo del Comune che, quale ente proprietario dei plessi scolastici, esercita il compito di definire gli orari di utilizzo dei locali degli edifici scolastici per disciplina non scolastiche, fermo restando il criterio di priorità spettante alle attività didattiche in orario curricolare ed extracurricolare secondo le attività previste dal POF;

**VISTO** l'art. 96 del D.Lgs. 267/1994 che stabilisce le procedure per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature per attività diverse da quelle scolastiche, e il D.L. 129/2018 agli artt. 38 (Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico) e 45 c. 2 (Interventi del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale);

**CONSIDERATO** che gli edifici scolastici costituiscono il complesso dell'ambiente scuola da aprire alla vita sociale del territorio in quanto luogo di riferimento culturale e di progressivo sviluppo della comunità, anche al fine di organizzare iniziative di carattere sociale ed educativo-ricreativo;

che il Comune di Casorate Primo considera essenziale l'attività e la pratica sportiva per la crescita civile degli individui oltre che per il loro armonico sviluppo ed equilibrio psico-fisico, riconoscendo il diritto dei cittadini di esercitare la pratica sportiva presso gli impianti di proprietà comunale;

che il Comune di Casorate Primo organizza, direttamente o avvalendosi di soggetti esterni, iniziative a carattere sociale e culturali per le quali si rende necessario l'utilizzo dei predetti locali scolastici assegnati in uso alle istituzioni scolastiche;

che tale contesto normativo richiede l'individuazione di momenti e strutture di raccordo tra la civica Amministrazione e le Istituzioni scolastiche anche al fine di disciplinare l'utilizzo coordinato dei locali scolastici;

che tale impostazione trova conferma nella Legge finanziaria 2003 (legge 27/12/2002, n. 289, modificata dal D.L. 24/12/2000, n. 282, convertito in Legge 21/02/2003, n. 27), che, all'articolo 90, comma 26, stabilisce che "Le palestre, le aree di gioco e gli impianti sportivi scolastici, compatibilmente con le esigenze dell'attività didattica e delle attività sportive della scuola, comprese quelle extracurricolari ai sensi del Regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 10/10/1996, n. 567, devono essere posti a disposizione di

*società ed associazioni sportive dilettantistiche aventi sede nel medesimo Comune in cui ha sede l'Istituto scolastico o in Comuni confinanti*";

**DATO ATTO** che dal complessivo quadro normativo emerge che l'ordinamento tende a favorire l'uso intensivo degli impianti posti all'interno dei plessi scolastici mediante concessione dell'ente comunale proprietario e previo assenso del Dirigente Scolastico nel rispetto dei criteri stabiliti del Consiglio d'Istituto;

**RITENUTO OPPORTUNO** individuare le attività ricorrenti che il Comune organizza e per il cui svolgimento necessita dei locali dell'Istituto;

## **CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

### **Art. 1: Utilizzo dei locali scolastici**

Al fine di garantire al Comune di Casorate Primo l'organizzazione delle seguenti attività:

- iniziative didattiche oltre l'orario scolastico;
- corsi e manifestazioni di natura sportiva;
- iniziative seminariali culturali e ambientali;
- laboratori letterari;
- centri estivi;
- conferenze o forum di studio;
- cineforum, ascolto ed esecuzione di musica, laboratori teatrali;
- corsi di formazione professionali e di aggiornamento;
- iniziative ricreative e sociali;
- corsi e iniziative per il tempo libero.

Il Consiglio d'Istituto previo congruo avviso da parte dell'Amministrazione Comunale delibera l'utilizzo, al di fuori degli orari scolastici, dei locali ubicati nei seguenti edifici scolastici:

- Edificio sito in Corso Europa ed ospitante la scuola dell'infanzia statale;
- Edificio sito in Via Carlo Mira ed ospitante la scuola primaria;
- Edificio sito in Via F.lli Kennedy ed ospitante la scuola secondaria di 1° grado.

Sono esclusi dalla presente intesa i locali della scuola adibiti alla Direzione, agli uffici amministrativi, alla sala docenti, il laboratorio di informatica e di musica del plesso della scuola secondaria di 1° grado.

E' escluso l'utilizzo del laboratorio informatico della scuola primaria.

Non è consentito ai fini della presente intesa l'utilizzo dei monitor touch e/o delle LIM, ed ogni strumentazione didattica presenti nelle aule.

Eventuali iniziative ulteriori rispetto a quelle sopra indicate, saranno oggetto di specifico atto di assenso dell'Istituto Comprensivo "E.F. di Savoia" di Casorate Primo previa richiesta del Comune.

### **Art. 2: Modalità di richiesta dei locali**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate – di norma e con pianificazione annuale – per iscritto dall'Ente locale all'Istituzione scolastica almeno 30 giorni prima della data dell'utilizzo e dovranno contenere, oltre alle indicazioni del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente Scolastico procederà all'istruttoria, valutando la compatibilità della richiesta con i criteri esplicitati dall'art. 1 del presente regolamento e la disponibilità dei locali, ed emettendo provvedimento definitivo di approvazione o diniego della concessione entro 15 giorni dall'acquisizione al protocollo scolastico della richiesta di concessione.

Eccezionalmente possono essere valutate richieste d'uso dei locali per attività estemporanee o saltuarie.

Alla richiesta occorre allegare, ai sensi del DPR 445/2000, le seguenti dichiarazioni:

- 1) Dichiarazione attestante l'attività da effettuarsi;
- 2) Dichiarazione di assunzione, da parte del soggetto beneficiario della concessione, per le attività da svolgere negli spazi concessi in uso, di tutte le responsabilità sia civili che penali (comprese quelle per eventuali infortuni subiti dagli addetti ai lavori e dai partecipanti) dalle quali sono sollevati il Dirigente Scolastico e il personale della scuola;
- 3) Dichiarazione di assunzione di responsabilità per tutti gli eventuali danni accertati, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che risultassero causati dal richiedente;
- 4) Dichiarazione liberatoria nei confronti del Dirigente Scolastico, del personale della scuola e degli alunni riguardo la responsabilità patrimoniale derivante da possibili danni arrecati ad attrezzature o

strumentazioni collocate dal beneficiario della concessione in modo –esclusivamente temporaneo – nei locali durante le attività scolastiche;

- 5) Impegno a contrarre, successivamente al nulla-osta dell'autorità scolastica ed in ogni caso prima dell'utilizzo dei locali, idonea e specifica polizza assicurativa per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose a garanzia degli obblighi di cui ai precedenti punti, nonché per danni che possano derivare al personale medesimo;
- 6) Dichiarazione di conoscenza delle modalità organizzative per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione, in tutti i locali utilizzati (ai sensi del Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e ai sensi del nuovo regolamento di prevenzione incendi D.P.R. n. 151/2011 e ulteriori norme coordinate), secondo le disposizioni previste dal piano di evacuazione nei vari plessi.

### **Art. 3: Procedura di concessione dei locali e delle attrezzature**

Ai sensi dell'art. 38 del D.I. n. 129/2918, l'utilizzazione temporanea dei locali dell'Istituto forniti dall'Ente Locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'art. 45, comma 2, lettera d) del succitato Decreto interministeriale, a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'Istituto stesso ai compiti educativi e formativi.

Con l'attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo al contempo esente la scuola e l'ente proprietario delle spese connesse all'utilizzo.

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con istituto assicurativo.

In caso di sopravvenute esigenze didattiche che rendano necessario l'uso dei locali dati in concessione, l'Istituto Comprensivo si riserva la facoltà di richiedere la modifica del provvedimento garantendo uno spazio sostitutivo adeguato all'utilizzo.

In ogni caso la concessione non può avere una durata superiore ai dodici mesi e non è consentito il rinnovo tacito.

L'utilizzo dei locali scolastici è riservato esclusivamente al richiedente e non è consentita la cessione a soggetti terzi.

### **Art. 4: Obblighi ed oneri a carico dei soggetti autorizzati e del Comune di Casorate Primo**

Il Comune di Casorate Primo si impegna a GARANTIRE:

- 1) Che l'assegnatario assuma a proprio carico l'onere di ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale – esonerando il Dirigente Scolastico e il personale della scuola da ogni responsabilità per i danni stessi – in particolare riguardo a:
  - Gestione della sicurezza e della utilizzazione di attrezzature ed impianti sportivi, ai sensi del Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e ai sensi del nuovo regolamento di prevenzione incendi D.P.R. n. 151/2011 e ulteriori norme coordinate;
  - Conoscenza delle modalità organizzative per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione, in tutti i locali utilizzati, (ai sensi del Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e ai sensi del nuovo regolamento di prevenzione incendi D.P.R. n. 151/2011 e ulteriori norme coordinate), secondo le disposizioni previste dal piano di evacuazione nei vari plessi.
- 2) Che l'assegnatario assuma a proprio carico i seguenti oneri di pulizia e custodia:
  - Pulizia delle palestre, degli spogliatoi, docce e servizi annessi e di tutti i locali utilizzati, e comunicazione del nominativo dell'addetto (o della ditta) incaricato/a della pulizia stessa all'atto della domanda di concessione dei locali;
  - Osservanza delle opportune modalità di apertura, chiusura con inserimento di allarme se presente, custodia dei locali del plesso scolastico, che devono essere riconsegnati nello stato in cui sono stati lasciati dalla scuola, puliti ed in perfetto ordine,
  - Divieto di utilizzo di ulteriori locali della scuola per i quali non è stato chiesto o non è stato autorizzato l'uso.
  - Vigilanza sull'ingresso nella scuola durante i momenti in cui l'assegnatario utilizza i locali scolastici, anche al fine di impedire l'ingresso di persone in spazi della scuola non pertinenti all'oggetto della concessione.

- 3) Che l'assegnatario non occupi in maniera stabile gli spazi della scuola con materiali, arredi ed attrezzatura propria. *In via del tutto eccezionale, qualora non sia possibile alcuna altra soluzione per lo svolgimento delle attività per le quali l'assegnatario chiede concessione, l'assegnatario richiede l'utilizzo di piccoli spazi al dirigente scolastico. L'occupazione comunque limitata e temporanea di tali spazi non deve arrecare in alcun modo limitazioni o disagi alle attività didattiche. Il dirigente scolastico, se ve ravvisa le condizioni, autorizza la concessione di tali spazi, e ne dà informativa al Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.*
- 4) In caso di danneggiamento ai locali e/o attrezzature, la corresponsione all'Istituto Comprensivo Statale di Casorate Primo la somma equivalente al valore del bene danneggiato.

#### **Art. 5: Eventuali corrispettivi**

L'Istituto Comprensivo d'intesa con l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere all'utilizzatore, in caso di uso di attrezzature adibite ad attività particolari (es. aula di informatica) e di proprietà dell'Istituto Comprensivo, un contributo forfettario per la copertura delle spese concernenti l'utilizzo, la manutenzione e l'usura delle attrezzature e degli arredi di proprietà della stessa struttura scolastica.

#### **Art. 6: Sospensione e revoca della concessione**

Nel caso in cui un locale venga concesso in uso, nello stesso giorno, a più richiedenti, il Dirigente Scolastico (o un suo delegato) potrà accertare lo stato del locale dopo l'uso di ciascun richiedente.

In caso di reiterata mancanza (totale o parziale) degli obblighi relativi alla pulizia o alla custodia dei locali e delle attrezzature, il Dirigente Scolastico può richiedere la sospensione temporanea o fino al termine dell'anno scolastico della concessione di uso dei locali e delle attrezzature, mediante apposita comunicazione al Comune di Casorate Primo.

Il danno arrecato agli immobili, agli impianti o alle attrezzature, su segnalazione del Dirigente Scolastico è stimato dall'Ufficio Tecnico Comunale competente per il relativo risarcimento.

#### **Art. 7: Entrata in vigore e durata**

Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di sottoscrizione, previa avvenuta approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e della Giunta Comunale, ed avrà durata di anni quattro salvo disdetta di una delle due parti, da comunicare per iscritto con un preavviso di almeno 30 giorni.

APPROVATO dal CONSIGLIO DI ISTITUTO in data 23 aprile 24 - Delibera N.104.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(Prof.ssa Maria GENTILE)