



Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 – 10152 Torino

Tel. 011 852341

C.F.: 97718940014 - web: www.icregioparco.edu.it

e-mail: TOIC87700C@istruzione.it - pec: TOIC87700C@pec.istruzione.it



ESTRATTO DEL VERBALE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN MODALITÀ TELEMATICA 2 NOVEMBRE 2021

Nel giorno 2 novembre duemilaventuno alle ore 18.15, in modalità mista (telematica e in presenza, a scelta dei Consiglieri), ha inizio la seduta del Consiglio di Istituto, regolarmente convocato dal Presidente.

Consigliere	Componente	Presente	Assente
Dissette Maurizio (Presidente)	Genitori	X	
Andreasi Azaria	Genitori	Perdita dei requisiti	
Bajardi Marina	Genitori	X	
Brucato Tomaso Erasmo	Genitori	Perdita dei requisiti	
Chiummento Angela	Genitori	X	
Dellerose Andrea	Genitori		X
Gotti Patrizia	Genitori	X	
Tengattini Giovanni	Genitori		X
Arato Elena	Docenti	X	
Ciccarello Cicchino Annamaria	Docenti	X	
Corrado Carmela	Docenti	X	
Meaglia Donatella	Docenti	Perdita dei requisiti	
Minzon Jessica	Docenti	X	
Patanè Rossella	Docenti	Perdita dei requisiti	
Pitzus Patrizia	Docenti	X	
Tricò Rossana	Docenti	X	
Fortunato Nicoletta	Personale ATA	X	
Fortunato Maria	Personale ATA	X	
Carello Mira Francesca	Dirigente Scolastico	X	

All'ordine del giorno sono previsti i seguenti punti:

1. approvazione verbale seduta precedente;
2. variazioni di bilancio;
3. ratifica decreto di assunzione in bilancio a seguito dell'autorizzazione del Progetto PON Avviso n. 20480 del 20/07/2021 - FESR REACT EU - Realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole;
4. radiazioni di bilancio;
5. approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, nella versione 2021-2022;



Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 – 10152 Torino

Tel. 011 852341

C.F.: 97718940014 - web: www.icregioparco.edu.it

e-mail: TOIC87700C@istruzione.it - pec: TOIC87700C@pec.istruzione.it



6. progetto "Racchette in classe";
7. progetto per la richiesta del corso ad indirizzo musicale;
8. regolamento per le concessioni degli spazi della scuola;
9. comunicazioni del Presidente del Consiglio di Istituto e della Dirigente Scolastica;
10. adesione alla rete per la formazione del Personale ATA (scuola capofila IC Caselette);
11. partecipazione dell'IC Regio Parco a raccolte punti realizzate da strutture della grande distribuzione fisiche o on line;

varie ed eventuali

8. REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA

- Visto il DPR 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15/03/1999, n.59;
- Visto l'art. 96 D. lgs. 297/94 (Testo Unico della Scuola) - Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche;
- Visto l'art. 38 D.I. 129/2018 - (Regolamento di contabilità scolastica) uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico
- Visto l'art. 43, D.I. 129/2018 - (Regolamento di contabilità scolastica) capacità ed autonomia negoziale;
- Visto l'art., 45, D.I. 129/2018 - (Regolamento di contabilità scolastica) competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale;
- Visto l'art. 48, D.I. 129/2018 - (Regolamento di contabilità scolastica) Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

DELIBERA

di approvare all'unanimità il presente **Regolamento**, che disciplina la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

VOTANTI: 13

FAVOREVOLI: 13

CONTRARI: 0

ASTENUTI: 0

Delibera n. 179



Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 – 10152 Torino

Tel. 011 852341

C.F.: 97718940014 - web: www.icregioparco.edu.it

e-mail: TOIC87700C@istruzione.it - pec: TOIC87700C@pec.istruzione.it



Art. 1 – Principi fondamentali

Con riferimento alla normativa sopra richiamata:

- 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 (art. 96 TU 94)
- l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF d'Istituto
- l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire solo fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 38 D.I. 38/2018);
- gli edifici scolastici e/o parti di essi possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee (art. 38 D.I. 219/2018);
- l'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.

Art. 2 – Criteri di concessione

L'assoluta priorità di utilizzo dei locali è assicurata alle attività proprie della Scuola, rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni.

Pertanto si stabiliscono i seguenti criteri di concessione:

- i locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini;
- i contenuti dell'attività o iniziativa proposta vengono valutati in base ai 3 seguenti criteri di assegnazione:
 - attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità;
 - attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio (DPR 275/99);
 - attività di Istruzione e Formazione coerenti con il PTOF
- l'attività non deve interferire con quella scolastica, né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto;
- in nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro;
- l'Ente Locale proprietario può utilizzare i locali scolastici ed eventuali attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente con la Dirigente Scolastica, la quale effettuerà le necessarie verifiche prima di accogliere la richiesta;
- la concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica;



Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 – 10152 Torino

Tel. 011 852341

C.F.: 97718940014 - web: www.icregioparco.edu.it

e-mail: TOIC87700C@istruzione.it - pec: TOIC87700C@pec.istruzione.it



- la durata di ciascuna concessione non può superare l'anno scolastico di riferimento.

Art. 2bis – Palestre: condizioni per la concessione in periodo di Covid 19

- α) L'orario di accesso all'impianto non deve avvenire durante le attività didattiche dell'I.C. Regio Parco
- β) Nel caso in cui vengano utilizzate delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, ecc.) e dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.) dell'I.C. le Società/Associazioni sportive dovranno attivare la procedura di igienizzazione con prodotti e/o attrezzature idonee secondo quanto indicato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS)
- γ) Per avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione dei locali sopra indicati, deve essere istituito un apposito Registro che indichi il nominativo e la firma della persona o delle persone che ha/hanno provveduto all'effettiva pulizia e disinfezione.
- δ) La Società/Associazione sportiva è tenuta a tenere un Registro giornaliero che documenti tutti gli accessi alla palestra. Tale Registro giornaliero dovrà essere esibito alla scuola nel caso in cui si verificasse la necessità della sua visione in relazione a quanto previsto dal protocollo del SISP (Servizio Igiene Sanità Pubblica).
- ε) Nel caso in cui l'Istituto Comprensivo verificasse che non sono state effettuate le pulizie e l'igienizzazione come sopra indicato, si procederà ad un richiamo scritto nei confronti della Società/Associazione. Dopo 3 richiami scritti senza esito favorevole, l'Istituto Comprensivo procederà a revocare l'autorizzazione all'utilizzo delle palestre.

(Riferimenti normativi e documentali: vedasi Manuale Covid-19 per la scuola_ Misure di contenimento e prevenzione del contagio _edito da eurotre srl per I.C. Regio Parco_ Edizioni n. 13-14, agosto/settembre 2021)

Art. 3- Responsabilità del concessionario (ovvero *destinatario di una concessione*)

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 Locale Proprietario devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che devono pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo, mediante stipula di apposita Polizza Assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.



Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 – 10152 Torino

Tel. 011 852341

C.F.: 97718940014 - web: www.icregioparco.edu.it

e-mail: TOIC87700C@istruzione.it - pec: TOIC87700C@pec.istruzione.it



Art. 4 - Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione Scolastica i seguenti impegni:

- sottoscrivere la Convenzione bilaterale
- indicare il nominativo del Responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'Istituzione Scolastica;

osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene e **norme anti COVID-19 (misure di contenimento e prevenzione del contagio)***

- provvedere ad effettuare le pulizie dei locali dopo l'uso, lasciandoli in ordine e puliti e, comunque, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente all'Istituzione Scolastica (alla Dirigente Scolastica e alla DSGA) qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali concessi;
- sospendere l'utilizzo dei locali o accettare ogni modifica degli orari di concessione in caso di programmazione successiva di attività scolastiche da parte dell'Istituzione Scolastica;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito, in particolare dovrà garantire il corretto utilizzo delle attrezzature informatiche, senza comprometterne la funzionalità per l'attività didattica;
- 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.

*Misure anticontagio da Covid 19

Visto lo Stato di emergenza da Covid 19, per tutta la durata dell'emergenza **il concessionario dovrà:**

- Assicurare la verifica del Green pass in ingresso di tutti gli iscritti, come da integrazione del Protocollo di sicurezza anticontagio da Covid 19
- Prendere visione dell'Informativa ai sensi del Protocollo per la Regolamentazione del contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e indicazioni per i visitatori esterni
- Assicurare l'attuazione di tutte le misure anticontagio da Covid 19, come da **Manuale Covid-19 per la scuola _ Misure di contenimento e prevenzione del contagio _ edi-**



Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 – 10152 Torino

Tel. 011 852341

C.F.: 97718940014 - web: www.icregioparco.edu.it

e-mail: TOIC87700C@istruzione.it - pec: TOIC87700C@pec.istruzione.it



to da eurotre srl per I.C. Regio Parco_ Edizioni n. 13-14, agosto/settembre 2021 e/o eventuali ulteriori aggiornamenti

- Provvedere ad informare tempestivamente l'Istituzione scolastica tramite mail all'indirizzo

TOIC87700C@ISTRUZIONE.IT e le Autorità sanitarie competenti in caso di indivi-

duazione

di un caso di sospetto di contagio Covid 19 tra i propri utenti.

Art. 5 – Adempimenti in materia di Sicurezza (D.Lgs. 81/2008)

Il Concessionario si impegna:

- a non introdurre, nei locali concessi, attrezzature e arredi non conformi alla normativa vigente e non dotati di certificazione CEE;
- a segnalare qualsiasi carenza o difetto degli elementi sopra indicati;
- a lasciare sempre sgombre le uscite di sicurezza dei locali;
- a far pervenire all'Istituzione Scolastica locataria una dichiarazione nella quale attesta:
 - di aver visionato i locali e di averli trovati consoni all'uso;
 - di prevedere, durante lo svolgimento delle attività, una corretta gestione di un'eventuale situazione di emergenza
 - di aver effettuato tutti gli adempimenti inerenti l'attuazione del D.Lgs. 81/2008;
 - di impegnarsi ad effettuare segnalazioni, al locatario, di anomalie e malfunzionamenti riscontrati nei locali;
 - di fare riferimento al Piano di Emergenza esposto all'interno dei locali e pertanto di averne preso visione;
 - di aver preso atto della posizione degli estintori, degli interruttori di emergenza dell'impianto elettrico, della cassetta di primo soccorso e del rispettivo contenuto.

La Dirigente Scolastica potrà eseguire le verifiche necessarie per attestare la corretta esecuzione degli adempimenti. La mancata esecuzione degli adempimenti farà decadere il titolo alla conduzione dell'attività ed all'occupazione dei locali concessi.

Art. 6 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio, in particolare durante il periodo scolastico.

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

Art. 7 - Divieti particolari

È vietato fumare nei locali della scuola e nei cortili di pertinenza.



Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 – 10152 Torino

Tel. 011 852341

C.F.: 97718940014 - web: www.icregioparco.edu.it

e-mail: TOIC87700C@istruzione.it - pec: TOIC87700C@pec.istruzione.it



È vietato l'accesso ai locali non specificatamente richiesti e quindi non concessi in uso. È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti e quindi non concessi in uso.

Sono vietati, durante qualsiasi manifestazione, la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali utilizzati.

È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'Istituzione Scolastica; per l'installazione di strutture mobili momentanee, è necessario richiedere l'autorizzazione scritta alla D. S. e alla DSGA. È vietato lasciare, all'interno dei locali concessi e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e altro che possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio: in ogni caso, l'Istituzione Scolastica è esente dalla loro custodia.

Art. 8 - Fasce orarie di utilizzo e servizio di sorveglianza

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente per i giorni e le fasce orarie in cui non sono previste attività didattiche, salvo quanto previsto dal successivo Art. 10, comma C, e/o eventuali deroghe da valutare di volta in volta.

Art. 9 - Procedura per la concessione - Richiesta di concessione in uso

Gli interessati, dopo aver inoltrato istanza all'Ente locale, inoltrano la richiesta di Concessione alla Dirigente Scolastica, almeno quindici giorni prima della data di uso.

La richiesta dovrà contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile dell'utilizzo durante il periodo/giorni richiesti;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero previsto di persone che utilizzeranno i locali scolastici e la loro età.

La Dirigente Scolastica, nel procedere alla Concessione, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente Regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita:

- se il riscontro darà esito negativo, dovrà comunicare tempestivamente il diniego della Concessione
 - se il riscontro sarà positivo, dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima, con particolare riguardo a possesso dei requisiti e alla produzione degli Atti dovuti.
- Rimarranno a carico del concessionario le spese di pulizia dei locali e di sorveglianza.



Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 – 10152 Torino

Tel. 011 852341

C.F.: 97718940014 - web: www.icregioparco.edu.it

e-mail: TOIC87700C@istruzione.it - pec: TOIC87700C@pec.istruzione.it



La Dirigente Scolastica emetterà il provvedimento concessorio sotto forma di Contratto di concessione.

Art. 10 - Concessione gratuita

La concessione:

- A- è a titolo gratuito per Attività Istituzionali dell'Ente Locale proprietario, con spese di assistenza e pulizia a carico dello stesso;
- B- può essere a titolo gratuito per attività particolarmente meritevoli, con spese di assistenza e pulizia a carico del concessionario;
- C- è a titolo gratuito per attività di diretta emanazione delle Reti di scuole e Interistituzionali, di cui fa parte l'Istituto. In tal caso, configurandosi le attività come funzionali all'insegnamento e/o aggiuntive per i Docenti, come da Contratto Nazionale di Categoria, l'assistenza e la pulizia dei locali è a carico del Personale Collaboratore Scolastico in servizio.

Art. 11 - Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 48, D.I. 129/2018, la Dirigente Scolastica, dopo aver stipulato la Convenzione e rilasciato l'Atto formale, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti conclusi e relaziona sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei Contratti e delle Convenzioni.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/90.

Avverso questa deliberazione è ammesso Reclamo al Consiglio stesso da parte di chiunque vi abbia interesse entro il 15° giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 giorni e 120 giorni.

Il Segretario del C.d.I.
Prof.ssa Rossana Tricò
(firma originale sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 comma 2, D.lgs. 39/1993)

Il Presidente del C.d.I.
sig. Maurizio Dissette
(firma originale sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 comma 2, D.lgs. 39/1993)

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Mira Francesca Carello
(documento firmato digitalmente)