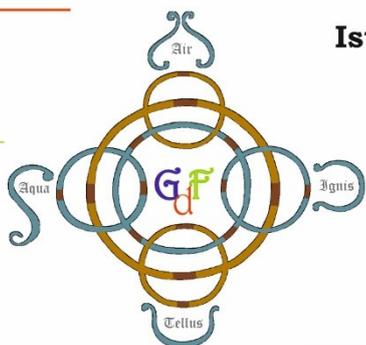




Europa



Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



Istituto Comprensivo Statale

Scuola per l'Infanzia - Primaria
Secondaria di Primo Grado

Isola Capo Rizzuto (KR)



Italia



Isola Capo
Rizzuto (KR)

**Gioacchino
da
Fiore**

Estratto del regolamento

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

con Delibera n. 1 del 22 OTTOBRE 2019

ADOTTA il seguente: REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ALLEGATO F

REGOLAMENTO RELATIVO ALLA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** l'art. 38 del Decreto Interministeriale 129/2018 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;
- VISTO** l'art. 96 del T.U. 16/4/94, n. 297;
- VISTO** l'art. 45 del Decreto Interministeriale 129/2018 in base al quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere criteri ed i limiti entro cui il Dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;
- ATTESO** che chiunque richieda l'utilizzo dei locali dovrà acquisire in prima istanza l'autorizzazione per iscritto dell'ente proprietario dell'immobile, ossia l'ente comunale
- RITENUTO** l'obbligo a norma di legge di fissare i limiti e i criteri per la concessione in uso dei locali scolastici che il dirigente dovrà tener conto ai fini di esprimere un parere che può essere favorevole o sfavorevole all'uso dei locali

DELIBERA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

ART. 1 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE

I locali scolastici e le relative pertinenze sono prioritariamente destinati ai fini istituzionali della scuola. Vengono concessi in uso temporaneo a terzi, previa autorizzazione dell'ente comunale proprietario dei locali stessi, esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- All'attività di istruzione e formazione;
- Ad interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- Ad attività che favoriscano i rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale;
- Alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente;
- Alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni 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 degli enti concessionari interessati, che non dovrà quindi assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

ART. 2 - DOVERI DEL CONCESSIONARIO

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- Indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- Osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- Garantire la vigilanza interna ed esterna impedendo l'introduzione di persone non autorizzate;
- Osservare rigorosamente gli orari previsti per l'attività;
- Segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di cambio programmazione di attività da parte dell'istituzione scolastica.

ART. 3 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

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 dei locali stessi ed è eventualmente tenuto al risarcimento. L'Istituto Scolastico deve in ogni caso ritenersi sollevato da ogni responsabilità civile e penale che derivassero da comportamenti non adeguati del concessionario. Il

concessionario dovrà pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità ed è tenuto a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa.

ART. 4 - FASCE ORARIE DI UTILIZZO

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in orari non coincidenti con le ordinarie attività scolastiche. Nella fattispecie, tenuto conto delle attività curriculari ed extracurriculari, PON compresi, programmate dalla Istituzione scolastica nell'anno di riferimento, i locali della scuola, ivi comprese le palestre, potranno essere a disposizione dei richiedenti esclusivamente in orario successivo a quanto già programmato dalla scuola.

Nel caso sia prevista spesa aggiuntiva per l'ente proprietario dei locali (ad esempio per il riscaldamento dei locali richiesti) va acquisita da parte del concessionario specifica autorizzazione da parte dell'Ente Proprietario (Comune).

ART. 5 - USI INCOMPATIBILI

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. È vietato, inoltre, depositare attrezzi propri all'interno dei locali e delle palestre. Per motivi di sicurezza non si concedono locali scolastici (incluse le relative pertinenze) durante lo svolgimento degli esami. È fatto inoltre divieto di installare strutture, destinate ad attività ludiche o culturali, che possano ostruire le vie di fuga previste dai piani di evacuazione e mettere quindi a repentaglio la sicurezza di studenti e lavoratori. È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo a pagamento a fini di lucro. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica. Non sono consentite feste di compleanno e ricevimenti.

ART. 6 - DIVIETI PARTICOLARI

- E' vietato fumare all'interno e all'esterno dei locali;
- È vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o mobili se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- È vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e qualsiasi tipo di materiale;
- È vietato fotografare i locali concessi e di pubblicarne immagini sui media, ad eccezione di quelle relative all'attività oggetto della concessione.

ART. 7 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE

Tranne che per attività da svolgere in singole giornate non programmabili, le richieste di utilizzo dei locali della scuola, previa presentazione dell'autorizzazione rilasciata dall'ente comunale, e nei limiti fissati nell'art. 4 del presente regolamento, devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 30 giorni prima della data di uso e, possibilmente, entro il primo mese dall'inizio dell'anno scolastico. Dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile, l'edificio scolastico per il quale si richiede l'uso degli spazi e locali richiesti, l'assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento. Il Dirigente scolastico 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. In caso di riscontro positivo il Dirigente lascerà apposito parere favorevole per iscritto. In caso di riscontro negativo il Dirigente lascerà apposito parere sfavorevole motivato.

Art. 8 - REVOCA

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica o per inosservanza del presente regolamento.