



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
Comuni di POGGIARDO, SPONGANO, ORTELLE, SURANO

73037 POGGIARDO (Lecce)

Via Monte Grappa, 1 ✉ leic88000b@istruzione.it ☎ 0836-909870 📠 0836-909876
C.M. LEIC88000B - C.F. 92012580756 - www.comprendivopoggiardo.gov.it - leic88000b@pec.istruzione.it

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

**(Documento approvato nella riunione del Consiglio d'Istituto
del 29/06/2016 delibera n. 122
arte integrante del "Regolamento d'Istituto")**

Art. 1 – Principi fondamentali:

- a) 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;
 - non interferente con le attività didattiche.
- b) L'edificio scolastico può essere concesso a terzi solo per:
 - utilizzazioni temporanee
 - attività che non interferiscano con l'orario scolastico.
- c) Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati nel successivo articolo 2.
- d) Ogni richiesta di attività proposta alla scuola, da parte di Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, dovrà essere motivata e rivolta per iscritto (*modulo allegato*) al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto, che la vaglierà e fornirà risposta, poi scritta e trasmessa al richiedente dalla segreteria della scuola.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

Per le modalità di uso dei locali e attrezzi scolastici si fa riferimento alle norme emanate in materia, in particolare alle seguenti disposizioni: DPR n° 616 del 24/7/1977; Legge n° 517 del 4/8/1977; Legge n° 216 del 17/7/1991; T.U. 297/94; D.I. 44/2001.

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Gruppi organizzati, Enti riconosciuti a carattere nazionale, Associazioni anche di natura ecclesiastica o affiliati al CONI, che abbiano un proprio statuto che ne disciplini l'attività, per l'espletamento di finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini.

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

- 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 e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti col POF.

In caso di richieste concomitanti nella concessione dei locali, si terranno presenti le seguenti priorità:

- 1) Attività che coinvolgono minori in età scolare
- 2) Numero dei partecipanti alle attività per le quali è stato richiesto l'uso del locale

Nell'impossibilità di stabilire giorni e ore di utilizzo del locale in base ai criteri sopra citati, si darà la priorità ad associazioni o gruppi che ne hanno già usufruito nell'anno precedente.

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'Istituto.

L'Ente locale proprietario dell'immobile può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente Scolastico e facendo richiesta scritta, da approvare in Consiglio d'Istituto.

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

Art. 3 - Responsabilità del Concessionario

Il concessionario 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.

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. 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 (Dirigente Scolastico e Referente esterno);
- 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, 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;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e risarcire la scuola dei danni arrecati;
- restituire, dopo l'utilizzo, i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia degli spazi e delle attrezzature;
- 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;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.
-

Art. 5 - Oneri a carico della scuola:

Sono a carico della scuola:

- la predisposizione e diffusione del modulo di richiesta locali scolastici;
- il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto del presente Regolamento;
- 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.

In ogni caso 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.

Art. 6 - 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, non a pagamento, 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.

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

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 in spazi non specificatamente destinati a tale scopo (refettorio per mensa scolastica);
 - installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica;
 - 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. 7 - Atto e Procedura per la concessione:

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica (e, per conoscenza, all'Amministrazione Comunale proprietaria dell'immobile) almeno 30 (trenta) giorni prima della data richiesta per l'uso e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso per il quale viene effettuata la richiesta d'uso;
- le generalità della persona responsabile durante l'uso;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste, qualora disponibili;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali.

Il Dirigente Scolastico rilascia l'atto formale di concessione e ne invia copia all'interessato e all'Ente locale proprietario dell'immobile.

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

Art. 8 - Contribuzione per l'utilizzo dei locali scolastici:

Per l'utilizzo dei locali scolastici di cui al punto 2) non è prevista alcuna forma di contribuzione, bensì una donazione liberale consistente in materiale didattico di facile consumo o carta da fotocopie o toner per stampante.

Per iniziative svolte da esterni con attività a pagamento nei locali richiesti alla scuola si stabilisce di richiedere una quota di contribuzione, che sarà versata dal Concessionario sul conto corrente della scuola.

Art. 9 - Decadenza, Revoca, Recesso:

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

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 Dirigente scolastico 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 presente convenzione, il Dirigente scolastico può dichiararne la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta, adeguatamente motivata, alla controparte.

Qualora il Concessionario 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.

Analoga modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'istituto scolastico. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. A tal proposito il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca.

Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna di 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.

sottostante modulo per richiesta uso locali scolastici

All'Istituto Comprensivo di Poggiaro

E per conoscenza

al Comune di _____

OGGETTO:

Domanda di Concessione per l'utilizzo di locali dell'Istituto Comprensivo di Poggiaro

Il/La sottoscritto/a nato/a a (.....)

il .../ ... /19..., residente a (...) via/piazza..... N° civico,

telefono, Codice fiscale,

in qualità di rappresentante di

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

richiede l'utilizzo dei seguenti locali(aula, mensa, sala, ecc.)

dell'Istituto Comprensivo nella Scuola(specificare Comune e plesso)

il giorno / i giorni dalle ore alle ore

a partire dalla data e fino al giorno

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 dei locali scolastici" anche se non fisicamente allegato alla presente, ed in particolar modo gli articoli 3 (Responsabilità del Concessionario), 4 (Doveri del Concessionario) e 6 (Divieti particolari) del predetto regolamento;
- che nei locali avranno luogo le seguenti attività
- che non saranno spostati o manomessi mobili, 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 dall'uso dei locali da parte di terzi.

In fede, il Richiedente _____

Altri recapiti e riferimenti dell'associazione, istituzione o gruppo rappresentato:

➤ Sede sociale Via n° città
telefono

➤ Presidente o legale rappresentante(se diverso dal richiedente)
residente a via n°.....
telefono fax
e-mail

➤ Altre informazioni di riferimento
.....