

APPENDICE A

(deliberata dal Consiglio di Istituto in data 10 del 05/05/2006)

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

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad istituzioni, associazioni Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Art. 2 – criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi **esclusivamente** per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociali e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- Al grado in cui le attività svolte perseguono interessi al carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica.
- Alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico.
- Alla specificità dell'organizzazione con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.
- Considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

L'uso dei locali potrà essere concesso esclusivamente nelle ore in cui l'edificio scolastico non sia utilizzato né per le lezioni né per le altre attività connesse con il funzionamento dell'Istituto. Nell'uso dei locali scolastici, devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

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.

Il concessionario si assume ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per i danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare allo Stato, all'Ente proprietario dei locali stessi, o a terzi, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

E' fatto obbligo del concessionario, che assume l'obbligo della custodia dell'edificio, di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni, ai sensi dell'art.50 del D.L. n.44 del 1° febbraio 2001.

Le suddette clausole non sono applicabili per attività promosse e gestite direttamente dall'Amministrazione Comunale, purché le stesse risultino compatibili con quelle svolte dalla scuola.

Art. 4 - Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente per giorni festivi o nei seguenti orari dei giorni feriali:

- Al mattino: nei giorni di sospensione delle lezioni;
- Pomeriggio dal lunedì al venerdì dalle ore 17.00 alle 22,00 e sabato dalle ore 14.00.

Art. 5 - Usi incompatibili

Sono incompatibili con le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'ufficio scolastico.

Il concessionario dovrà garantire che l'accesso venga limitato esclusivamente ai locali dati in uso con i limiti di capienza consentiti in relazione al locale richiesto.

Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere.

E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

Art. 6 – Divieti particolari

Durante la manifestazione è vietato l'uso di cibarie e bevande all'interno delle sale.

E' inoltre vietato fumare. Il personale della scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- È vietato al concessionario l'uso di strutture fisse o di altro genere senza autorizzazione dell'istituzione scolastica.
- E vietato lasciare fuori in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro.
- Qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnato all'istituzione scolastica.

- L'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto, comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.
- I locali dovranno essere usati dal terzo concessionario, che assume l'obbligo della custodia dell'edificio, con diligenza e, al termine dell'uso dovranno essere lasciati in ordine e puliti o comunque in condizioni a garantire il normale svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Art. 7 – Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 15 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.

Il Dirigente scolastico 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 vie brevi, l'assenso di massima subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di rimborso spese e/o un deposito cauzionale.

Il richiedente si impegna ad accreditare a questo Istituto entro 5 giorni dall'autorizzazione di utilizzo dei locali il contributo e l'eventuale deposito cauzionale stabiliti dal Dirigente Scolastico.

Qualora il versamento di cui sopra non sia stato eseguito entro il termine predetto, la richiesta s'intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

Art. 8 – Corrispettivi

Il costo dell'uso dei locali e il deposito cauzionale sono stabiliti dal Dirigente scolastico come segue:

- Euro 100,00 una tantum per l'uso dell'aula magna;
- Euro 50,00 orario per laboratorio informatico (escluso materiale di consumo);
- Euro 30,00 orario per la palestra.

Tale contributo può essere convertito in fornitura di materiale di facile consumo e/o corsi gratuiti per gli alunni gestiti con competente personale della stessa associazione.

Le spese per le pulizie dei locali, rese necessarie dal loro uso da parte di terzi assegnatari, nonché le spese comunque connesse all'uso dei locali e delle attrezzature, ivi comprese quelle di riscaldamento e di consumo di materiali o derivanti dall'impiego dei servizi strumentali, **sono sempre e comunque a totale carico dell'ente stipulante.**

Su richiesta, la pulizia dei locali potrà essere effettuata da personale della scuola; in tal caso il richiedente si impegna ad accreditare un ulteriore contributo pari al costo orario di un collaboratore scolastico previsto dal CCNL comparto scuola per ogni giorno di utilizzo dei locali.

Art. 9 – svincolo del deposito cauzionale

Il giorno successivo alla manifestazione, il Dirigente scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi, emette un provvedimento di svincolo dell'eventuale deposito cauzionale. Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione.

La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d'istituto il quale l'approva e delibera d'incamerare parzialmente o totalmente la cauzione.

Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno, il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili della manifestazione, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

Art. 10 – Concessione gratuita o con corrispettivo ridotto

Gli Organismi senza fini di lucro (Associazioni, Enti, Cooperative, Istituzioni culturali, etc.) che intendono realizzare attività culturali rivolte ai cittadini e agli studenti, particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola, possono richiedere l'assegnazione gratuita o con corrispettivo ridotto, in orario extrascolastico, dei locali dell'Istituto Comprensivo al Dirigente Scolastico. La domanda dovrà essere corredata, pena l'esclusione, del programma di attività che il richiedente intende svolgere e dovrà indicare le finalità, le modalità di realizzazione dell'attività stessa, il tempo di utilizzazione dei locali. Il richiedente deve obbligatoriamente produrre una dichiarazione dalla quale risulti chiaramente individuato il responsabile dell'organismo e l'assenza di ogni fine di lucro dall'attività che si chiede di svolgere nei locali scolastici. In questi casi la concessione dei locali può essere gratuita o previo versamento da parte del concessionario di un corrispettivo orario paria € 1,00 per l'uso della palestra e € 15,00 per il laboratorio di informatica. Tale contributo può essere convertito in fornitura di materiale di facile consumo e/o corsi gratuiti per gli alunni gestiti con competente personale della stessa associazione.

La concessione gratuita non esime dal versamento del deposito cauzionale.

Art. 11 – Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico e dovrà contenere:

- Le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e/o di deposito cauzionale, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola, e, se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione.
- Il provvedimento dirigenziale dovrà far richiamo all'esonero di responsabilità dell'istruzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa della negligenza.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento

L'assenso verrà immediatamente revocato qualora i locali non vengano quotidianamente ed adeguatamente puliti dal personale allo scopo preposto, così pure nel caso le attività svolte siano diverse da quelle per le quali erano stati richiesti i locali o che si verifichi che l'assegnatario consegua fini di lucro o per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

