



Distretto scolastico n°27

Istituto Comprensivo "Matteotti-Cirillo"

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web:www.matteotti-cirillo.gov.it

REGOLAMENTO CONTENENTE LE MODALITÀ ED I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI.

PREMESSO

che il D.Lgs 297/94, all'art. 96 prevede che "Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dall'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale o civile; il comune o la provincia hanno la facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso dei consigli di circolo o di istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio scolastico provinciale"

che il D.M. 44/01(Regolamento di contabilità),all'art.50,comma 1, prevede che le scuole, previa delibera del Consiglio d'Istituto, possano concedere a terzi "la utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente(...), a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi", viene redatto il presente Regolamento.

ARTICOLO 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 e delle norme vigenti in materia.

ARTICOLO 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, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'Associazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro e munite di copertura assicurativa (comprese le Associazioni culturali); considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.
- Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità, rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse, per l'intero anno scolastico. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

ARTICOLO 3

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 dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

ARTICOLO 4

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. L'istituzione scolastica deve, in ogni caso, ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno, pertanto, presentare apposita assunzione di responsabilità e cautelarsi, al riguardo, mediante stipula di apposita polizza assicurativa.

ARTICOLO 5

Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto soltanto per i giorni feriali in orario pomeridiano, nei seguenti orari: -

- le palestre: negli orari liberi e variabili nel corso dell'anno scolastico, non coincidenti con attività curricolari/extracurricolari proprie dell'istituzione scolastica, le quali hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte di enti o associazioni;
- l'Auditorium: negli orari liberi, non coincidenti con attività curricolari/extracurricolari proprie dell'istituzione scolastica, le quali hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte di enti o associazioni; -
- aule /laboratori: negli orari liberi da attività scolastiche.

ARTICOLO 6

Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

ARTICOLO 7

Divieti particolari

Durante la manifestazione è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali scolastici. E', inoltre, vietato fumare. Il personale in servizio nella 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'installazione di strutture fisse o mobili di altro genere, se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno di locali non concessi, attrezzi e quant'altro; qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato 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 con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e, comunque, in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola

ARTICOLO 8

Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica e al servizio Istruzione comunale almeno 30 giorni prima della data di uso richiesta,

compilando apposito modello predisposto nella Convenzione stipulata tra l'Istituzione scolastica e l'Ente locale. 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/i e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito negativo, dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo, acquisito il parere favorevole del Consiglio d'Istituto e dell'Amministrazione Comunale, dovrà comunicare per iscritto al richiedente, assenso di massima. Il Dirigente Scolastico può valutare l'opportunità del versamento di una quota a titolo di rimborso spese o/e di deposito cauzionale.

ARTICOLO 9

Provvedimento concessorio

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

-l'indicazione del soggetto richiedente

-lo scopo preciso della richiesta

Le generalità della persona responsabile

L'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi

-i limiti temporali dell'utilizzo dei locali

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali,

- fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.

L'eventuale revoca, in qualsiasi momento, per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica, per inadempienze del concessionario circa la pulizia del/dei locale/i e/o per gravi danni alla/e struttura/e.

ARTICOLO 10

Scadenze per le richieste

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica e al servizio Istruzione comunale almeno 30 giorni prima della data di uso richiesta, compilando apposito modello predisposto nella Convenzione stipulata tra l'Istituzione scolastica e l'Ente locale. 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/i e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito negativo, dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo, acquisito il parere favorevole del Consiglio d'Istituto e dell'Amministrazione Comunale, dovrà comunicare per iscritto al richiedente, assenso

di massima. Il Dirigente Scolastico può valutare l'opportunità del versamento di una quota a titolo di rimborso spese o/e di deposito cauzionale.

Le richieste di concessione dei locali scolastici per l'uso continuativo e prolungato devono essere presentate entro il 30 marzo di ogni anno scolastico (circ. n 548ndel consiglio scolastico provinciale).

ARTICOLO 11

Durata e tempo delle concessioni

L'utilizzazione dei locali può essere:

- Occasionale , per i periodi superiori ai tre giorni (deposito cauzionale proporzionato alla tipologia di attività presentata)
- Periodica , per i periodi superiori ai tre giorni e non eccedenti i due mesi (deposito cauzionale proporzionato alla tipologia di attività presentata)
- Continuativa e prolungata , per periodi superiori ai tre mesi e non eccedenti la durata dell'anno scolastico (deposito cauzionale proporzionato alla tipologia di attività presentata)

Il,DS in presenza di danni o guasti che pregiudicano il regolare funzionamento delle attività didattiche potrà sospendere le autorizzazioni concesse per la stessa struttura

ARTICOLO 12

Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Copia delle concessioni saranno affissi all'albo della scuola e pubblicate sul sito della stessa

F.to Il presidente del Consiglio d'Istituto

P. Santagata

F.to il Dirigente Scolastico

F.to Prof.ssa *Giuseppina* **NUGNES**

Grumo Nevano (NA)

02/10/2015