

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PASCOLI” Via F.lli di Dio, 101 – 20099 Sesto San Giovanni (MI) Tel. 023657491 – fax 0236574925 / C.F. 94581340158 – C.M. MIIC8A0002 e-mail: miic8a0002@istruzione.it – PEC: miic8a0002@pec.istruzione.it www.icsestopascoli.gov.it Scuola Secondaria 1° grado “I. Calvino” Via F.lli di Dio, 101 – Tel 023657491 (Sede) Scuola Primaria “G. Pascoli” Via Milano, 220 – Tel. 0222478339 Scuola dell’Infanzia “C. Marx” Via C. Marx, 245 – Tel. 022480650</p>	
---	---	---

Regolamento per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici

Il Consiglio d’Istituto dell’Istituto Comprensivo “G. Pascoli” di Sesto San Giovanni

- ✓ VISTO l’art. 50 del decreto n. 44 del 1/2/2001, che attribuisce all’istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l’uso precario e temporaneo dei locali scolastici;
- ✓ VISTO l’art. 96 del D.L. n.297 del 16/4/94;
- ✓ VISTO l’art. 33, comma 2, del decreto n. 44 del 1/2/2001, in base al quale il Consiglio d’istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed i limiti entro cui il dirigente scolastico può svolgere attività negoziale;
- ✓ VISTI gli accordi fra il Comune di Sesto San Giovanni e le scuole, nonché fra Comune e società sportive, riguardo gli utilizzi delle palestre scolastiche;
- ✓ RITENUTA l’opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici

APPROVA

con delibera n. 434 del del 04/12/2017 il seguente regolamento contenente le modalità ed i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

Art. 1 – Principi fondamentali

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario, secondo le modalità, i termini e le condizioni definite dalle norme vigenti in materia:

- a. l’utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola, intesa come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- b. l’utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del P.T.O.F. d’istituto;
- c. i locali della scuola possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee.

Art. 2 – Criteri di concessione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali, e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico, e possono 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 della attività o della iniziativa proposte in relazione:

- alla natura del servizio prestato;
- alla specificità dell'organizzazione, privilegiando prioritariamente i Comitati e le Associazioni dei Genitori già operanti nella scuola, quindi le associazioni di volontariato e quelle che operano a favore di terzi senza fini di lucro;
- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alle attività che favoriscano i rapporti fra l'Istituzione scolastica e il contesto culturale e sociale del territorio locale.

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.

Pertanto, l'uso dei locali può essere richiesto in orari non coincidenti con le ordinarie attività scolastiche.

Per motivi di sicurezza e di ordine non si concedono locali durante il periodo degli esami.

Il Consiglio di Istituto potrà richiedere un deposito cauzionale non inferiore a 50 euro e non superiore a 500 euro, per eventuali danni che potrebbero essere arrecati a spazi, locali e attrezzature. L'importo richiesto per il deposito cauzionale verrà definito dal Consiglio di Istituto tenendo conto della durata della concessione, del numero dei partecipanti all'iniziativa/attività proposta e dal numero degli spazi richiesti.

Art. 3 - Doveri del concessionario

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

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali per i rapporti con l'Istituzione scolastica e il recapito telefonico cui la scuola possa fare riferimento per qualsiasi necessità ;
- osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza;
- usare i locali con diligenza e lasciare gli spazi, dopo il loro uso, puliti e in ordine e in condizioni consone e idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa Istituzione scolastica.

Art. 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 imputabili direttamente al concessionario o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno 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. Il concessionario comunicherà alla scuola attraverso apposita dichiarazione scritta di aver stipulato apposita polizza assicurativa.

Art. 5 – 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.

Art. 6 - Divieti particolari

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato all'osservanza di quanto di seguito indicato:

- è vietato installare strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro;
- è vietato fumare nei locali scolastici.

Art. 6 – Scadenze per le richieste

Le richieste di concessione dei locali scolastici, ad eccezione delle strutture sportive per l'uso continuativo e prolungato, per l'utilizzo delle quali viene stipulata annualmente apposita convenzione con il Comune, possono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente, il preciso scopo della richiesta ed 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 positivo, il Dirigente scolastico comunicherà al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima con particolare riguardo al possesso dei requisiti e alla produzione degli atti dovuti.

Art. 7 – Documentazione per le richieste di concessione di uso locali scolastici

Le richieste di utilizzazione da parte delle associazioni sportive, culturali, di volontariato e del tempo libero devono essere corredate da:

- statuto e copia notarile dell'atto costitutivo del sodalizio richiedente o altro legale documento attestante la composizione dei soci costituenti e l'epoca di costituzione;

- un programma dettagliato delle attività proposte, con specificazione di strutture e attrezzature richieste e utilizzate, periodo di frequenza, destinatari delle attività, copia documento d'identità dei responsabili.

Per le richieste di uso continuativo delle palestre in orario di chiusura da parte di Associazioni sportive, regolate da appositi accordi con l'Ente proprietario (Comune), il Dirigente, sentito il Consiglio di Istituto, concede il nulla osta dopo aver verificato che la palestra non sia occupata dalla scuola nei giorni e negli orari richiesti, che la documentazione sia completa e che sussistano le condizioni esplicitate nell'apposita convenzione per la concessione e la gestione d'uso delle palestre.

Art. 8 – Vigilanza e controllo

Il Dirigente scolastico ha facoltà di espletare la vigilanza e il controllo sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

Art. 9 – Riparazioni danni, sospensioni e revoche concessioni

Il concessionario dovrà garantire che i danni prodotti in regime di concessione ai locali e alle attrezzature scolastiche vengano immediatamente riparati.

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

Art. 10 – Informazione sull'attività contrattuale

Il Dirigente scolastico comunicherà al Consiglio di Istituto le richieste pervenute e le concessioni autorizzate secondo il presente regolamento. Richieste di particolare complessità saranno, comunque, vagliate dal Consiglio di Istituto.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica e per mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Eventuali modifiche al regolamento potranno essere apportate, con delibera del consiglio di Istituto, a seguito di accordi/convenzioni con il Comune (ente proprietario) anche al fine di disporre per finalità educative di eventuali canoni riscossi a titolo di corrispettivo da Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati.