

ALLEGATO - REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO (esclusa la palestra per la quale è previsto un regolamento apposito)

Art. 1

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche D.I. 44/2001 art. 50 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico" e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico ai sensi del D.I. 44/2001 art. 33, comma 2, lett. C).

Art. 2

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi ed attività rientranti in ambiti di interesse pubblico.

Le attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Locale Beinasco).

Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

Art. 3

La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Attività Educative di Beinasco ed al Dirigente Scolastico dell'Istituto deve essere avanzata con domanda scritta almeno venti giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso. Nella domanda dovrà essere precisato:

1. di quale locale/laboratorio/attrezzatura è richiesto l'uso e lo scopo dettagliato della richiesta,
2. periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
3. programma dell'attività da svolgersi;
4. generalità e recapito telefonico del responsabile referente per l'ente/associazione richiedente,
5. accettazione totale delle norme del presente regolamento,
6. accettazione totale del Regolamento Generale per l'utilizzo dei laboratori e del Regolamento specifico relativo al laboratorio di cui è richiesto l'uso (informatico, ecc.).

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Art. 4

Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza.

Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio, secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente Regolamento.

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

- sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico;
- è vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento;
- è vietato utilizzare i locali per manifestazioni estranee alla funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;

- è vietato sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto della concessione a chiunque ed a qualsiasi titolo;
- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'Istituzione Scolastica;
- non danneggiare o deteriorare in alcun modo i locali e le attrezzature; in ogni caso il concessionario si impegna a rimettere nel primitivo stato quanto danneggiato nel più breve tempo possibile o, eventualmente, ai provvedere alla sostituzione delle attrezzature non riparabili;
- accettare ogni modifica degli orari di uso dei locali in relazione alle esigenze dell'attività scolastica o dell'Amministrazione Provinciale;
- è vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico; il personale eventualmente in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia constatata all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione Scolastica; l'inosservanza comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

L'accesso ai locali e ai laboratori dell'istituto è subordinato all'accettazione incondizionata, espressa in forma scritta, del Regolamento Generale per l'utilizzo dei laboratori e del Regolamento specifico relativo al laboratorio di cui è richiesto l'uso.

Art. 5

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità civile e penale per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali e delle attrezzature nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni causati all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a loro direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione del loro utilizzo.

Il concessionario, essendo responsabile di ogni danno, dovrà presentare apposita assunzione di responsabilità ed è tenuto a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa ai sensi del comma 3) dell' art.50 del D.L. 44/2001, o adottando altra idonea misura cautelativa.

L'I.I.S.S. "IC Borgaretto" declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

Art. 6

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

L'Amministrazione locale provvederà a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas, il cui costo sarà posto a carico del Concessionario secondo le tariffe determinate dal competente Ufficio Economato dell'Amministrazione locale sulla base dei costi reali medi che ogni struttura presenta e nei limiti fissati di volta in volta dalle leggi finanziarie per i servizi pubblici a domanda individuale.

E' rimessa alla discrezionalità del Dirigente Scolastico la richiesta di un Deposito Cauzionale

L'Istituzione Scolastica provvederà a fornire in uso le attrezzature richieste dal concessionario (ad esclusione del materiale di consumo), il personale ausiliario che garantirà l'apertura, l'assistenza al concessionario, la pulizia (solo servizio) e la chiusura dell'edificio. Il costo sarà posto a carico del concessionario secondo le tariffe determinate dal Consiglio di Istituto, che sono state così stabilite:

- euro 30,00 al giorno per ogni aula normale, priva di strumentazione,
- euro 40,00 al giorno per ogni aula ove sia presente una L.I.M. (Lavagna Interattiva Multimediale),
- euro 100,00 al giorno per ogni laboratorio attrezzato e per il laboratorio di informatica provvisto di n. 24 postazioni informatiche complete ed aggiornate.

Art. 7

Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini, di norma entro il quinto giorno precedente a quello di inizio, e con le modalità indicati nell'autorizzazione all'uso dei locali. In caso il versamento non venga eseguito entro i termini indicati la richiesta si intende tacitamente revocata.

Qualora per qualsiasi motivo la manifestazione programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'Istituzione Scolastica, mentre sarà restituito l'eventuale deposito cauzionale.

Art. 8

Il giorno successivo alla manifestazione il Dirigente Scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni ai locali, agli arredi o alle attrezzature, emette un provvedimento di svincolo del 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 la approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione. Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno, il Dirigente Scolastico agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili dell'utilizzo dei locali/attrezzature, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

Art. 9

E' data facoltà al Consiglio d'Istituto o alla Giunta locale di concedere esenzioni o riduzioni del rimborso spese quando si tratti di attività di particolare rilevanza promossa da Enti pubblici ed Enti morali o altri Enti e Associazioni, per particolari fini di natura morale, sociale e culturale (es. concorsi pubblici, assemblee su temi di pubblico interesse, convegni di studio e culturali, stages formativi, etc...).

E' da ritenersi comunque gratuita la concessione, qualora venga richiesta da Enti morali ed Enti pubblici per motivi di pubblico interesse e per la durata non superiore a giorni 3 (tre).

In caso di durata superiore il computo degli oneri a carico del concessionario va calcolato a partire dal quarto giorno.

E' rimessa alla discrezione del Consiglio di Istituto l'accertamento delle 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 riferimento a quelli resi gratuitamente alla comunità;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.

Art. 10

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all'art. 1 ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

**Il Presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto
in data 29/06/2020 con Delibera n.**

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento d'Istituto dalla data di approvazione da parte del Consiglio d'istituto.

Copia del presente regolamento è pubblicata all'Albo della scuola e sul sito Internet dell'Istituto www.icborgarettobeinasco.edu.it nella sezione Regolamenti.

CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE (Palestra esclusa) IN ORARIO EXTRA- SCOLASTICO DA PARTE DI ENTI PUBBLICI, ASSOCIAZIONI, CIRCOLI CULTURALI, ecc

1) All'Ente (o Associazione o Circolo culturale etc...) _____
rappresentato dal/la sig./sig.ra _____ Tel. _____

che verrà in seguito per brevità denominato "concessionario", vengono dati in uso i seguenti locali e attrezzature (specificare quali):

dell'I.I.S.S. "Marie Curie" di Savignano sul Rubicone, ai fini dello svolgimento della seguente attività:

di cui alla richiesta prot. n. _____ del _____
e per il seguente calendario:

N°	GIORNO	ORARIO
1		
2		
3		
4		
5		
6		

2) la concessione ha efficacia dal _____ al _____,
essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa in ogni momento con preavviso di almeno tre giorni, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Amministrazione Locale.
Il concessionario può utilizzare i locali anche nei giorni di sospensione dell'attività didattica.

3) l'uso dei locali è consentito in orario extrascolastico e non deve in alcun modo creare ostacolo allo svolgimento dell'attività didattica; l'accesso ai locali e ai laboratori dell'istituto è subordinato all'accettazione incondizionata, espressa in forma scritta, del Regolamento Generale per l'utilizzo dei laboratori e del Regolamento specifico relativo al laboratorio di cui è concesso l'uso;

4) è fatto obbligo al concessionario:

- di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico;
- di non utilizzare i locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento;
- di non utilizzare i locali per manifestazioni estranee alla funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- di non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto della concessione a chiunque ed a qualsiasi titolo;
- di non installare strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'Istituzione Scolastica;
- di non danneggiare o deteriorare in alcun modo i locali e le attrezzature; in ogni caso il concessionario si impegna a rimettere nel primitivo stato quanto danneggiato nel più breve tempo possibile

o, eventualmente, ai provvedere alla sostituzione delle attrezzature non riparabili;

- g) di accettare ogni modifica degli orari di uso dei locali in relazione alle esigenze dell'attività scolastica o dell'Amministrazione locale;
- h) di essere edotto che all'interno dell'edificio scolastico è vietato fumare;
- i) di non lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro;
- j) di impegnarsi a segnalare con tempestività all'Istituzione Scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia constatata all'interno dei locali e di essere edotto che l'inosservanza comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

k) di firmare il modulo di sanificazione effettuata al termine di ogni utilizzo.

5) I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Sono a loro carico tutti i danni causati all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a loro direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione del loro utilizzo.

Il concessionario presenta apposita assunzione di responsabilità ed è tenuto a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa ai sensi del comma 3) dell' art.50 del D.L. 44/2001.

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità civile e penale per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali e delle attrezzature nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

Prima di accedere all'uso dei locali e delle attrezzature il concessionario prenderà opportuni accordi con il Dirigente Scolastico ed eventualmente con l'Ufficio Sanitario, per garantire la scuola, in qualsiasi momento, sotto l'aspetto igienico - sanitario.

6) L'Amministrazione locale e l'Istituzione scolastica hanno facoltà di verificare in qualsiasi momento il rispetto delle presenti modalità d'uso;

7) le spese per le pulizie dei locali rese necessarie dal loro uso da parte del concessionario, nonché le spese comunque connesse all'uso dei locali e delle attrezzature, ivi comprese le spese di consumo del materiale e per l'impiego dei servizi strumentali, sono a carico del concessionario stesso.

Il personale ausiliario necessario per lo svolgimento delle attività sarà fornito dall'Istituzione Scolastica.

8) L'Ente (o Associazione etc...) _____

è tenuto a versare all'ICBorgaretto, a titolo di rimborso spese il seguente corrispettivo giornaliero: euro _____, così fissato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29/06/2020.

Il Deposito Cauzionale è stabilito in euro _____, esso sarà svincolato in base all'art. 8 del Regolamento.

Gli importi relativi, comunicati unitamente alla nota di autorizzazione, dovranno essere versati anticipatamente sul c/c bancario Banco san Paolo dell'Istituto.

L'efficacia dell'autorizzazione è subordinata al preventivo versamento della somma dovuta, che dovrà essere dimostrato dal concessionario mediante esibizione della ricevuta di pagamento al Capo d'Istituto o a chi per esso delegato, all'atto della consegna dei locali.

9) La concessione può essere revocata senza che sia dovuta alcuna giustificazione e cesserà con semplice comunicazione scritta qualora l'Ente (o Associazione etc...) dovesse trasgredire anche ad una sola delle condizioni indicate al punto n. 4 lett. a), b), c), d);

10) Per tutto quanto non previsto dalle suddette condizioni d'uso si fa espresso rinvio all'apposito Regolamento di Istituto, alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché alle norme del C.C. che possono trovare applicazione nella fattispecie.

Beinasco, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Angelo Del Vecchio –

Per IL CONCESSIONARIO

