



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO "VITRUVIO POLLIONE"
Via E.Filiberto,73 – 04023 Formia (LT) – tel 0771/21193-fax 0771/322739
Distretto Scolastico n° 49 - C.F. 90027840595 - www.icpollione.it
e mail: ltic81300v@istruzione.it - ltic81300v@pec.istruzione.it

Regolamento per uso temporaneo dei locali scolastici

Il Consiglio d'Istituto

- Vista la normativa vigente;
- Visto il D.I. 44/2001;
- Ritenuta l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

Delibera

Di approvare il seguente regolamento contenente le modalità ed i criteri per l'uso temporaneo dei locali scolastici.

Art. 1 – Principi fondamentali

- L'Istituto è affidatario dei locali scolastici di proprietà dell'Ente Locale.
- I locali scolastici sono utilizzati per le finalità istituzionali e didattiche della Scuola.
- L'Istituto può stipulare convenzioni e accordi di rete per l'uso dei locali scolastici in orari e in periodi compatibili con i fini istituzionali e le attività didattiche. Per locali scolastici si intendono: aule, laboratori, biblioteca, sale per riunioni, palestre chiuse e all'aperto, cortili e parcheggi, servizi igienici, così come esistenti e destinati dall'Ente Locale.
- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola nei periodi svolgimento delle attività scolastiche e nei periodi di sospensione delle stesse attività se e quando la scuola organizza manifestazioni ed eventi come centro di promozione culturale, sociale e civile.
- I locali della scuola possono essere utilizzati solo per usi temporanei e fuori dall'orario del servizio scolastico.
- 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 usati da terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale, civile e sportiva dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte a contribuire all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, alla natura del servizio prestato, alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro, privilegiando la continuità dell'intervento da parte di associazioni già operanti nella scuola che godono di affidabilità e largo consenso.
- L'organizzazione delle attività programmate in regime di concessione dei locali scolastici deve essere obbligatoriamente garantita dall'affidamento del personale in possesso di specifici titoli culturali, accademici e/o qualifiche tecniche professionali.

Art. 2 - 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 e del responsabile della sicurezza nel periodo dell'attività richiesta quali referente dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio.

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 imputabili direttamente al concessionario 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.

- In caso di danni causati di cui al precedente comma, l'autorizzazione sarà immediatamente revocata né sarà più consentito l'uso.

- Il concessionario verserà alla scuola il corrispettivo dovuto per eventuali danni a strutture.

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

Art. 4 – Usi incompatibili e divieti particolari

- Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dei locali scolastici. È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento, salvo nel caso di eventi o manifestazioni di particolare rilevanza sociale e di territorio, per i quali sarà comunque sentito prioritariamente il Consiglio d'Istituto.

- Durante l'utilizzo dei locali scolastici da parte dei concessionari è vietata la vendita di cibarie e bevande all'interno delle sale. È inoltre vietato fumare. Il concessionario assume la responsabilità delle violazioni e della vigilanza ed è inoltre incaricato di farne rispettare i divieti.

Art. 5 - 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.

- Attestazione, per le associazioni, che svolgono attività non agonistica, promozionale e amatoriale attraverso affiliazioni con federazioni o enti di promozione.

- Un programma dettagliato delle attività proposte, con specificazione di strutture e attrezzature richieste, periodo di frequenza, destinatari delle attività, titoli culturali e accademici e/o le qualifiche tecniche e professionali del personale utilizzato, (docenti-istruttori –animatori-allenatori, ecc.).

Art. 6 – 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. 7 – Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio dovrà contenere:

- L'indicazione del soggetto richiedente.

- Lo scopo preciso della richiesta.

- Le generalità della persona responsabile e del responsabile della sicurezza.

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

- Le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali

- I limiti temporali dell'utilizzo dei locali, che non potranno comunque superare l'anno solare.

- Le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali

- L'indicazione dell'eventuale corrispettivo a titolo di donazione a favore di attività scolastiche e didattiche.

Il Concessionario

Il Dirigente Scolastico
