



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 ALGHERO

Via XX Settembre, 231 - 07041 ALGHERO (SS)

C. F. 92128500904 - Tel. 079/981003 - Fax 079/9730055

Codice Meccanogr. – SSIC84400P e-mail:ssic84400p@istruzione.it

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

In attesa di sottoscrivere una Convenzione che, a monte, regoli il rapporto tra questa Istituzione scolastica e l'Ente locale, (ex art.96,c.1,2,3 del D.L.vo 297/94), il Consiglio d'Istituto dell'I.C. n. 1 di Alghero, nella seduta del 10 febbraio 2015 ha approvato il Regolamento in oggetto, comprendente i criteri per la concessione in uso dei locali scolastici (art. 96,c.4 del D.Lvo 297/94 e art.33 del D.l. 4412001,Regolamento di contabilità delle IISS).

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.I. 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

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 e 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, 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;
- 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 da parte degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse, per l'intero anno scolastico.

ART.3- Doveri del concessionario

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

- sottoscrivere la convenzione bilaterale (Dirigente scolastico e Referente esterno);
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, di sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- lasciare i locali in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- restituire alla Scuola le chiavi dei locali subito dopo il loro utilizzo, e, comunque non oltre le 48 ore dalla scadenza della concessione.
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e risarcire la scuola dei danni eventualmente arrecati;
- prendere gli opportuni accordi con il Dirigente scolastico o altro dipendente della scuola delegato dal dirigente per concordare modalità e forme di intervento al fine di garantire la scuola, in qualsiasi momento, sotto l'aspetto igienico-sanitario e di tutela degli arredi e del patrimonio informatico o didattico contenuto nell' aula;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni derivate da esigenze della scuola;
- essere responsabili del rispetto del divieto di fumo;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- ritenere la scuola esente da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore ed i giorni di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni (a persone e cose) di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

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 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.

ART. 5- Oneri a carico della scuola:

Sono a carico della scuola:

- la predisposizione e diffusione del modulo di richiesta locali scolastici;
- il rilascio dell' autorizzazione, nel rispetto del presente Regolamento;
- la stesura della convenzione;
- la predisposizione e individuazione dei locali;
- la cura della consegna delle chiavi di accesso ai locali;
- la verifica, nel tempo della concessione, sulla regolarità dell 'uso degli spazi e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente accordo;

- la verifica periodica della programmazione delle attività e della compatibilità delle stesse con l'attività educativa della scuola.
- In ogni caso sono autorizzabili solo le attività esterne che non richiedano prestazioni di lavoro da parte del personale scolastico, per assistenza, riordino pulizia dei locali concessi a terzi.

ART. 6 - Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto soltanto per i giorni e negli orari 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;

ART. 7- Usi incompatibili e divieti particolari:

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare o manomettere il mobilio, gli arredi e la strumentazione dell'edificio scolastico.

Sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere, purché con finalità e modalità di svolgimento coerenti con le finalità formative della scuola, rispettose del decoro istituzionale e realizzate nel rispetto delle norme di sicurezza.

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di:

- fumare;
- accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- rimuovere o spostare arredi, sussidi e suppellettili della scuola,
- vendere cibarie e bevande all'interno delle sale scolastiche;
- consumare cibi o bevande in spazi non specificatamente destinati a tale scopo.
- installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica;
- lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute. In ogni caso l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

ART. 8- 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, compilando apposito modello che dovrà contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso per il quale viene effettuata la richiesta d'uso;
- le generalità della persona responsabile durante l'uso;
- la specificazione dei locali. e delle attrezzature richieste;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero max di persone che utilizzeranno i locali scolastici richiesti.

Per quanto riguarda la concessione di spazi scolastici per lo svolgimento di attività extrascolastiche svolte con alunni della scuola (es. prescuola, doposcuola, etc.) la vigilanza non potrà essere affidata al personale scolastico ma dovrà essere esercitata dai soggetti di cui il concessionario si avvale per lo svolgimento del servizio, sotto l'esclusiva responsabilità del concessionario medesimo. Sarà inoltre cura del concessionario

garantire adeguata copertura assicurativa agli utenti del servizio erogato.

Il Dirigente scolastico rilascia l'atto formale di concessione e ne invia copia all'interessato e all'Ente locale proprietario dell'immobile.

Tutte Le concessioni rilasciate vengono comunicate al disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile. È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, legge 241/1990. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola tenuta della predetta documentazione.

Art. 9 - Contribuzione per l'utilizzo dei locali scolastici

1. Per iniziative svolte da esterni nei locali richiesti alla scuola si stabilisce di richiedere una quota di contribuzione quantificata come segue:
 - Fino a 7 giorni: € 100/die
 - Dall'8° giorno: € 50/die
 - Per l'utilizzo di dotazioni di proprietà della scuola (proiettore, LIM etc.) maggiorazione dal 10 al 50 %.

La contribuzione dovrà essere versata sul Conto corrente dell'Istituto, la documentazione attestante l'avvenuto pagamento dovrà essere prodotta al momento della sottoscrizione della convenzione.

2. L'utilizzo dei locali da parte delle rappresentanze dei genitori o dell'Ente locale proprietario degli immobili è gratuito.
3. La contribuzione per l'utilizzo delle strutture sportive sarà definita successivamente, d'intesa con l'ente locale e le altre Istituzioni scolastiche del territorio.
4. Ogni concessione non occasionale di locali scolastici sarà comunicata agli uffici comunali, affinché l'Ente locale proprietario dell'immobile possa eventualmente determinare il valore delle quote da pagare per l'utilizzo delle sale, in funzione dei maggiori costi da quest'ultimo sostenuti per la fornitura dei servizi essenziali (luce, riscaldamento, rinfrescamento ecc.).

ART. 10 - Decadenza, Revoca, Recesso

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario da 1 a 6 mesi.

L'accertamento di reiterate e persistenti violazioni di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti, nonché le eventuali azioni civili e penali che il Dirigente scolastico potrà in essere se le circostanze lo richiedono.

La decadenza immediata della convenzione sarà applicata in caso di gravi inadempimenti o di comportamenti che abbiano determinato gravi disfunzioni o pregiudizio per il funzionamento della scuola. Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve dare comunicazione motivata alla scuola a mezzo di raccomandata, almeno 15 (quindici) giorni prima del termine; la rescissione non potrà comunque dar luogo alla restituzione del contributo versato.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. A tal proposito il Concessionario non potrà eccepire in merito alla revoca. Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna di chiavi, attrezzature, locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.

ART. 11 - Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente Scolastico e richiamerà per relazione i punti fondamentali del presente regolamento.

Tale provvedimento indicherà le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché specificherà le statuizioni relative alle responsabilità del richiedente per dolo o colpa, sia grave che lieve. Stabilirà altresì le modalità relative al rimborso e/o riparazione di eventuali danni provocati dal terzo concessionario durante l'utilizzo del bene.

La concessione potrà essere revocata in qualsiasi momento, sia per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica, che in relazione al mancato rispetto delle clausole contrattuali, comprese quelle che richiamano la delibera del Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n" e rimarrà valido fino a eventuali modifiche e/o integrazioni.

FAC – SIMILE DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI LOCALI ANNESSI AI PLESSI SCOLASTICI ANNESSI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 DI ALGHERO

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo n. 1

Via XX Settembre n. 231

07041 ALGHERO

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

_____ il _____ e residente in _____

_____ prov _____ via/piazza _____

_____ n. _____ indirizzo _____

_____ email _____ telefono _____

in qualità di Presidente/Legale/Rappresentante dell'Associazione/Ente/Società _____

_____ n. _____

recapito telefonico fisso _____ recapito telefonico mobile _____

C.F. /P.I. _____

Chiede

di poter utilizzare per l'anno scolastico _____

per il periodo o giorno specifico _____

per svolgere la seguente attività _____

i seguenti locali presso la scuola: _____

Nei seguenti giorni e orari: _____

lunedì dalle ore _____ alle ore _____

martedì dalle ore _____ alle ore _____

mercoledì dalle ore _____ alle ore _____

giovedì dalle ore _____ alle ore _____

venerdì dalle ore _____ alle ore _____

sabato dalle ore _____ alle ore _____

domenica dalle ore _____ alle ore _____

A tal fine DICHIARA:

- di aver visionato, compreso ed accettato in ogni sua parte il "Regolamento per la concessione dei locali scolastici" anche se non fisicamente allegato alla presente, ed in particolar modo gli articoli 3 (Responsabilità del Concessionario), 4 (Doveri del Concessionario) e 6 (Divieti particolari) del predetto regolamento;
- che nei locali avranno luogo le seguenti attività
- che non saranno spostati o manomessi mobilio, arredi, strumentazioni e quant'altro presente nei locali
- che i locali non sono richiesti per attività di pubblico spettacolo lesive del decoro della scuola;
- che le attività non sono in nessun modo legate ad azioni o campagne di promozione politica;
- che i partecipanti saranno max. n° _____ e in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita dalla sala e dalla sicurezza dei locali;
- di sollevare l'Istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Alghero

Firma del Presidente o del Legale Rappresentante

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 inerente al codice per la protezione dei dati personali

Desideriamo informarLa che il decreto Legislativo n.196/2003 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo il Decreto indicato, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003, Le forniamo quindi le seguenti informazioni:

I dati da Lei forniti verranno trattati ai fini dell'espletamento della procedura di concessione dei locali e palestre scolastiche di competenza dell'Amministrazione provinciale, ai sensi del Regolamento provinciale in materia.

Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale e informatizzato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'espletamento della procedura e l'eventuale rifiuto a fornire i dati potrebbe comportare la mancata concessione degli spazi di cui si tratta.

I dati potranno essere comunicati a chi intenda fruire del diritto di accesso attribuito dalla legge n. 241/90 limitatamente alla sussistenza di un interesse rilevante nell'ambito del procedimento in corso. La diffusione potrà avvenire solo in forma aggregata e anonima.

Il titolare del trattamento è l'Amministrazione Provinciale di Napoli. Il responsabile del trattamento è il Dirigente Direzione Programmazione Istituti Scolastici ovvero il Responsabile del procedimento qualora dal predetto a ciò incaricato.

Al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento Lei potrà rivolgersi per far valere i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.