



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GRUMELLO DEL MONTE

Scuole Primarie e Secondarie di I° Grado di Grumello del Monte e Telgate

Via 4 Martiri di Lovere, 18 – 24064 GRUMELLO DEL MONTE

Cod. Fiscale 95119090165 – Tel. 035 830709 – Fax 035 4421591

e-mail: info@icgrumellotelgate.it - sito internet: www.icgrumellotelgate.it

posta elettronica certificata: BGIC85200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

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

(decorrenza: lunedì 6 ottobre 2014)

Il Consiglio di Istituto

- Visto** l'art. 50 del Decreto n. 44/01 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;
- Visto** l'art. 96 del T.U. 16/4/94, n. 297;
- Visto** l'art. 33 comma 2 , lettera c) del Decreto n. 44/01 in base al quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere criteri ed i limiti entro cui il Dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;
- Ritenuta** l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

Con voti a maggioranza assoluta, espressi in termine di legge

Con Delibera n. 54

approva il seguente regolamento contenente le modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

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, nonché nel rispetto 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 e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- considerando la loro qualità e la loro originalità, e la possibile ricaduta in termini educativi e formativi sulla comunità scolastica e 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.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

Art. 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 per l'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 della stessa istituzione scolastica;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia verificatasi durante l'uso all'interno dei locali;
- lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- versare, ove richiesto, il corrispettivo stabilito all'art. 9.

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 ed il comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale, rispettando anche le norme vigenti di sicurezza/antincendio e primo pronto soccorso, 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 misura cautelativa.

Qualora si siano verificati danni, il Dirigente scolastico invita il concessionario alla firma di un verbale di accertamento, previa documentazione fotografica dello stesso. La stima dei danni viene rimessa al consiglio di istituto, il quale l'approva e delibera di incamerare il rimborso. Ove i responsabili della manifestazione non provvedano spontaneamente alla copertura del danno, il Dirigente agirà nei modi di legge nei loro confronti.

Art. 5 - Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto soltanto in orari in cui non siano previste attività didattiche o altre iniziative organizzate dalla scuola.

Art. 6 – Usi incompatibili

Le aule saranno date in concessione solo per attività di tipo didattico.

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. 7 - Divieti particolari

Durante le attività è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali.

E' inoltre vietato fumare. Il concessionario 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 di altro genere, se non previa specifica autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro, senza specifica autorizzazione;
- l'inosservanza di quanto stabilito comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

Art. 8 – Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 20 gg. prima della data di uso e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile, l'edificio scolastico per il quale si richiede l'uso degli spazi e locali richiesti, l'assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

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 sarà negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.

Per l'utilizzo di attrezzature verrà concordata la quota eventualmente stabilita a titolo di rimborso spese (vedi uso stampanti, toner, carta ecc.)

Una volta effettuati i versamenti eventuali di cui sopra presso l'istituto cassiere, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta s'intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

Art. 9 - Corrispettivi

Il costo giornaliero dell'uso dei locali e il deposito cauzionale sono stabiliti in via discrezionale dal Dirigente scolastico, comunque non inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi concessori in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola.

Il costo viene determinato quindi in Euro 50,00 giornaliero per l'uso dell'aula magna e di Euro 100,00 per le aule speciali e laboratori o palestra.

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

Art. 10 - Svincolo del deposito cauzionale

Il giorno successivo alla manifestazione il Dirigente scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi, 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 l'approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione.

Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili della manifestazione, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

Art. 11 - Concessione gratuita

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

Tale concessione può avvenire esclusivamente quando non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza e pulizia.

La concessione gratuita potrebbe non esimere dal versamento del deposito cauzionale.

Art. 12 – Provvedimento concessorio

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

- Le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola e se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione;
- il provvedimento dirigenziale dovrà far 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.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. Dopo 3 segnalazioni scritte di mancata effettuazione delle pulizie, la concessione verrà revocata. A spese del concessionario sarà la duplicazione delle chiavi di ingresso e la restituzione delle stesse a fine attività.

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

Allegato: schema di contratto di concessione

Grumello del Monte, lì 6/10/2014

F.to Il Presidente del Consiglio d'istituto

Fto Il Dirigente scolastico