

REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI SCOLASTICI

Uso temporaneo e precario dei locali scolastici

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 nel rispetto delle norme vigenti in materia.

A. 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 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.

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

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. L'uso dei locali scolastici da parte dei terzi sopra indicati potrà avvenire, unicamente, al di fuori dell'orario di servizio scolastico, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto, nel rispetto del comma 6 dell'art.10 e dell'art. 96 del Decreto Legislativo n. 297/1994.

La concessione in uso dei locali sarà oggetto di valutazione specifica del Consiglio.

B. Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario dovrà presentare apposita istanza al Comune di Zoppola che successivamente provvederà ad inoltrare all'Istituto Comprensivo copia della stessa al fine di rilascio del nulla osta per la concessione in uso. Nella richiesta dovranno essere riportati i sotto elencati elementi:

- la denominazione legale dell'Ente, Associazione o gruppo richiedente, i recapiti (compresi quelli telefonici) e il nominativo del responsabile legale dello stesso;
- l'attività specifica che sarà attivata;
- l'indicazione del locale o locali richiesti;
- l'arco temporale di utilizzo dei locali (calendario ed orario giornaliero di inizio e termine dell'attività).

L'Istituto, di seguito, contatterà il richiedente al fine di pervenire all'acquisizione di:

- apposita dichiarazione di assunzione di responsabilità come di seguito specificato;
- accettazione della deliberazione del Consiglio di Istituto relativa alla concessione in uso dei locali scolastici.

L'Istituto, quindi, conclusa la procedura prevista, inoltrerà al Comune di Zoppola, e per conoscenza all'interessato, la dichiarazione di nulla osta alla concessione in uso dei locali. Il nulla osta alla concessione è revocabile in qualunque momento, senza diritto alcuno da parte del concessionario, in caso di sopravvenute necessità dell'Istituto Comprensivo o per inosservanza delle condizioni poste.

C. 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 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. Sono inoltre incompatibili con la concessione usi che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. Non sono consentiti, *di norma*, concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere.

E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento

D. Oneri a carico del concessionario

L'Amministrazione Comunale 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 Comunale e nei limiti fissati di volta in volta dalle deliberazioni assunte.

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. L'utilizzo dei locali al di fuori del normale orario di funzionamento dell'Istituto comporta pertanto il rimborso all'Istituto Comprensivo degli oneri sostenuti per l'apertura, chiusura e sorveglianza da parte del personale scolastico, in ragione del costo orario lordo Stato previsto per la prestazione di lavoro straordinario, secondo la qualifica di appartenenza del personale incaricato per le ore effettuate. L'uso dei laboratori di informatica comporterà inoltre il pagamento della prestazione dovuta al docente referente di Informatica dell'Istituto come segue:

- per la messa a punto del laboratorio (ad inizio e termine dell'attività) per un minimo di due ore;
- per l'eventuale assistenza tecnica durante le attività, in ragione del numero di ore effettuate.

Il costo del docente viene riferito al compenso orario lordo Stato previsto per detto personale per lo svolgimento di un'ora di attività aggiuntiva di insegnamento per il numero di ore effettuate. Viene determinato quindi un importo giornaliero quale costo per il laboratorio che sarà definito in apposita convenzione. Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità comunicate dall'Istituto Comprensivo al termine dell'attività. E' data facoltà al Consiglio di Istituto, anche su richiesta dell'Amministrazione Comunale, di concedere esenzioni o riduzioni delle spese sopra indicate in presenza di attività di particolare rilevanza, promosse da Enti pubblici ed Enti morali o altri Enti o Associazioni, per particolari fini di natura morale, sociale e culturale.

L'uso dei locali è da ritenersi comunque gratuito, qualora venga richiesto da Enti morali ed Enti pubblici per motivi di pubblico interesse e comunque, per una durata non superiore a giorni tre e non comportanti prestazioni di lavoro straordinario da parte del personale scolastico.

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

E. Divieti particolari

Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il regolamento interno.

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

- è vietata al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- i locali dovranno essere usati dal concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

F. Provvedimento di autorizzazione

Il provvedimento di nulla osta alla concessione sarà disposto con la procedura sotto indicata:

- Il Consiglio di Istituto, nella prima seduta utile, prenderà in esame le richieste di concessione pervenute complete della documentazione relativa prevista e provvederà a rilasciare all'Amministrazione Comunale il parere di nulla osta, in coerenza con i criteri di utilizzo determinati dal Consiglio stesso con propria delibera. In caso di parere non favorevole verranno precisate le cause ostative. Il Dirigente Scolastico, a seguito della deliberazione del Consiglio, emetterà l'atto di autorizzazione che sarà inviato all'Amministrazione Comunale ed al richiedente, per conoscenza.
- In caso di necessità, il Dirigente Scolastico, previa acquisizione delle dichiarazioni dovute da parte del richiedente, accorderà l'autorizzazione all'uso, sottoponendo a ratifica del Consiglio d'Istituto il provvedimento, nella prima riunione utile.

- In entrambi i casi, in presenza di pluralità di richieste, sulla base dei criteri stabiliti dal presente regolamento il Dirigente Scolastico formulerà una graduatoria dei richiedenti ai fini della concessione del nulla osta.
- L'atto di concessione in uso dei locali verrà rilasciato al richiedente a cura dell'Amministrazione Comunale.

Non si potranno utilizzare locali ed attrezzature scolastiche senza l'assenso del Consiglio d'Istituto.

Durante il periodo estivo i locali scolastici, ad eccezione della palestra, potranno essere utilizzati solamente per attività promosse dall'Amministrazione Comunale di Zoppola.