



***Istituto Comprensivo Statale Maida***

Sedi di Maida, Vena di Maida, Jacurso, San Pietro a Maida  
***Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I Grado con Indirizzo Musicale***  
Via O. De Fiore 88025- Maida (CZ)

C. M. CZIC82900N / C. F. 82007130790

e-mail CZIC82900N@istruzione.it

Tel. 0968/751016

# **REGOLAMENTO**

# **CONCESSIONE**

# **LOCALI SCOLASTICI**

**Anno scolastico 2016-2017**

# **REGOLAMENTO CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI**

## **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.

## **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:

1. Al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
2. Alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
3. Alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
4. 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 degli enti concessionari interessati, che non dovranno 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.

## **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 dell'istituzione scolastica;
- Osservare incondizionatamente l'applicazione e 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.

## **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. Di norma, è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro; qualora ciò avvenga l'Istituto declina ogni responsabilità.

Qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica e l'inosservanza di quanto precedentemente stabilito comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

I locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni di garantire il regolare

svolgimento dell'attività didattica della scuola. 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 sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

### **Usi incompatibili**

Sono incompatibili le concessioni in uso 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.

### **Fasce orarie di utilizzo**

L'uso dei locali può essere richiesto per giorni feriali e festivi nei seguenti orari

1. Al mattino dalle ore 8 alle ore 14
2. Pomeriggio dalle ore 15 alle ore 21

### **Divieti particolari**

Durante la manifestazione è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale. E' inoltre vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza 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 previa autorizzazione dell'istituzione scolastica.

### **Procedura per la concessione**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.

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

### **Deposito cauzionale**

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

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

## **Accertamento e quantificazione dei danni**

Il giorno successivo alla manifestazione il Dirigente Scolastico accerta che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi. Qualora si sono verificati danni, ne consegue l'accertamento e la quantificazione. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d'Istituto. 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.

**II DIRIGENTE**  
**Prof. Ernesto ANTONINI**