

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

ISC CASTEL DI LAMA 1

Via Roma 107 63082 CASTEL DI LAMA

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI ED ATTREZZATURE

Premesso che nel rispetto delle finalità e delle indicazioni contenute nella normativa vigente, gli spazi e le strutture scolastiche di proprietà dell'ente locale possano essere utilizzati, oltre che per la normale attività scolastica, per le attività e iniziative rientranti nelle funzioni e competenze dell'ente locale promosse per la collettività del territorio.

Premesso che tale utilizzo tende alla promozione culturale, sociale e civile del territorio, alla promozione della crescita di partecipazione dei ragazzi e degli adulti, alla creazione di collaborazione fra l'Istituto Scolastico, Associazioni e altri soggetti del territorio.

Il presente regolamento disciplina l'uso temporaneo da parte di soggetti pubblici o privati di spazi, locali, attrezzature degli edifici scolastici dell'ISC CASTEL DI LAMA 1, di seguito denominato per brevità Istituto.

ART. 1 FINALITÀ

Il presente documento regola la procedura per la concessione dell'uso dei locali, delle strutture e delle attrezzature di cui al successivo art. 2 .

ART. 2 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Oggetto del regolamento è l'autorizzazione all'uso dei locali scolastici, e delle attrezzature in esso contenute, di seguito denominati "locali scolastici" delle scuole:

SCUOLA "Mattei" spazi disponibili:

- a. palestra grande
- b. palestra piccola
- c. teatro
- d. aula multimediale
- e. aula informatica
1. locali esterni situati nell'ala nord-ovest, sala ex biblioteca
2. giardino

SCUOLA PRIMARIA Largo Petrarca

Locale multifunzionale (palestrina)

Aula Informatica

SCUOLE DELL'INFANZIA nessun locale è idoneo all'utilizzo esterno

ART. 3 PROCEDURA PER L'USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE

a) Nessun locale potrà essere utilizzato se non previo rilascio da parte della scuola di specifico assenso all'utilizzo.

b) Le richieste di utilizzo devono essere inoltrate all' Istituto con le seguenti modalità:

3. Nel caso in cui il periodo di utilizzo coincida con l'anno scolastico, (settembre-giugno) la richiesta deve pervenire all'Istituto entro e non oltre il 18 agosto antecedente l'anno scolastico cui si riferisce.
4. Nel caso in cui il periodo di utilizzo è semestrale o trimestrale la domanda deve pervenire entro il 2° giorno del mese antecedente l'inizio dell'utilizzo.
5. Nel caso di utilizzo per un breve periodo (1 giorno o 1 settimana) diverso da quelli tratti nei precedenti punti, la domanda deve essere inoltrata almeno una settimana prima.
In questo caso Il C.D.I. delega il dirigente ad anticipare la concessione a condizione che non vi siano interferenze con attività programmate dagli insegnanti della scuola.

Contenuti della richiesta:

- La domanda dovrà indicare: il nominativo del soggetto Responsabile (rappresentante legale) il tipo di attività, la data e la durata,
- L'esatta indicazione degli spazi da concedere,
- L'eventuale utilizzo di arredi e/o attrezzature in esso contenuti (es. rete, clave, spalliere oppure microfoni, proiettori, computers ecc...),
- L'eventuale richiesta di predisposizione di spazi dove riporre il materiale dei fruitori esterni,
- Il nominativo del responsabile dell'apertura e chiusura dei locali, delle pulizie, della vigilanza dei locali,
- Il nome del responsabile dell'utilizzo delle attrezzature durante il periodo di svolgimento delle attività,
- La domanda dovrà essere corredata dalle dichiarazioni/attestazioni riportate nel successivo articolo.

Art. 4 PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE

- A. Le richieste di cui ai punti 1 e 2 del precedente art. 3 vengono esaminate dal Consiglio d'Istituto. Il Dirigente d'Istituto, esaminate le delibere del C.I., verificata la compatibilità con la programmazione didattica inserita nel POF, comunica al richiedente l'accoglimento della richiesta.
- B. Gli uffici amministrativi dell'Istituto curano l'istruttoria riguardante l'atto di concessione, verificando quanto segue:
il calendario e gli orari d'uso. Tenendo conto che i locali non possono essere utilizzati prima che sia trascorsa almeno 1 ora dal termine delle attività didattiche.
- Dichiarazione che le attrezzature e lo svolgimento delle iniziative da parte del concessionario sono conformi alla vigente normativa in materia di agibilità, prevenzione dei rischi, igiene sicurezza dei luoghi aperti al pubblico nonché alla normativa riferibile alle attività svolte;
- C. al concessionario è fatto divieto d'ogni altro utilizzo dei locali, che non sia quello previsto nell'atto di concessione;
- D. Il concessionario dovrà sottoscrivere il verbale di presa visione dei locali e delle attrezzature, prima dell'uso oggetto della concessione, e successivamente uno di finale per la riconsegna degli stessi;
- E. che il concessionario si sia munito, a sua cura e spesa, di tutte le licenze ed autorizzazioni previste;
- F. al concessionario è fatto divieto di subconcedere in tutto o in parte, con o senza corrispettivo, i beni oggetto della concessione e di apportarvi innovazioni o modificazioni di qualunque genere.
- G. L'Istituto s'impegna a notificare all'E.L., proprietario degli immobili, le concessioni di utilizzo rilasciate.

ART. 5 RESPONSABILITÀ CONNESSE ALL'UTILIZZO:

Il concessionario si impegna con dichiarazione scritta:

- a) a non far svolgere nella palestra oggetto del regolamento attività e manifestazioni non sportive;
- b) a non consentire l'accesso al pubblico in caso di manifestazioni agonistiche, se non negli impianti, debitamente collaudati ed omologati secondo le prescrizioni di legge;
- c) a non danneggiare o deteriorare in alcun modo i locali, gli impianti, materiali e attrezzi e, in ogni caso, a rimettere nel primitivo stato quanto sia stato danneggiato con assoluta urgenza provvedendo alla sostituzione degli attrezzi non riparabili;
- d) a restituire la propria funzionalità alla palestra al termine delle esercitazioni;
- e) a non apporre manifesti, pubblicità, foto ecc... negli spazi utilizzati, se non preventivamente concordati con l'Istituto.

L'Istituto può sospendere o rinviare la concessione degli spazi, qualora dovessero verificarsi esigenze didattiche dandone preavviso in tempo utile.

ART. 6 RISOLUZIONE ANTICIPATA.

Nel caso in cui si riscontri incuria nella gestione dei locali/materiali assegnati riguardante:

- ❖ Omissione di vigilanza sugli ingressi ad estranei,
- ❖ Mancata effettuazione delle pulizie,

- ❖ Danneggiamento dei locali/materiali,
- ❖ Perdita del bene.

Il Dirigente valuterà, in base alla gravità del danno, la revoca della concessione.

ART. 7 CONTRIBUTO

Al concessionario verrà richiesto un contributo, la cui entità sarà commisurata al periodo di utilizzo, alla tipologia dei locali/materiali richiesti in uso, ai rischi derivanti da danneggiamento degli stessi.

Il Consiglio D'Istituto con apposita delibera, all'inizio dell'anno scolastico stabilirà l'importo della contribuzione minima prevista per ciascuna concessione, nonché la finalità di utilizzo dello stesso (sempre e comunque a scopo didattico)

La modalità con l'importo di contribuzione verranno indicati in ogni atto di concessione.

IN SEGUITO ALLA SEDUTA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 12/09/2016 IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO COSI' MODIFICATO:

Art 2 sono stati aggiunti i punti

- f - locali esterni adiacenti i locali concessi alla banda;
- g - giardino (scuola Mattei)

Art. 7 Contributo

Il secondo capoverso è stato così sostituito:

Il contributo minimo da devolvere come corrispettivo andrà commisurato al tipo di locale/attrezzatura utilizzata e al periodo di utilizzo richiesto, così come da tabella allegata al presente regolamento.