



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "JOHN DEWEY"
plessi di SAN MARTINO IN PENSILIS (sede centrale)-PORTOCANNONE-URURI
Via F.lli Fusco 2 86046 SAN MARTINO IN PENSILIS (CB)
tel. 0875604711-603241 fax 0875603937
cbic82000c@istruzione.it - cbic82000c@pec.istruzione.it
CF: 90007890701 Codice Fatt.Elettronico: UFBMJR
sito: www.icsanmartinoinpensilis.edu.it



Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici **Delibera n.45 del Consiglio d'Istituto del 20/12/2022**

PREMESSA

- L'utilizzo temporaneo dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'articolo 45, comma 2, lettera d) del D.I. 129/2018, a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi.
- Con l'attribuzione in uso, il concessionario assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente l'istituzione scolastica e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo.
- L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile e per la copertura di eventuali danni, con un istituto assicurativo.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 20/12/2022

DELIBERA

di adottare il seguente regolamento che disciplina la concessione a titolo gratuito o oneroso dei locali dell'Istituto considerando la scuola Bene Comune anche come spazio non segregato ma incluso nella città, come casa comune dei cittadini, centro della formazione di giovani e adulti, luogo di integrazione e socializzazione.

Articolo 1 Destinatari del Regolamento

Possono chiedere la temporanea concessione dei locali e delle attrezzature dell'Istituto, i soggetti esterni pubblici o privati, previa deliberazione favorevole del Consiglio d' Istituto; nel caso specifico della concessione della palestra e degli impianti sportivi si fa riferimento a quanto stabilito dal "**Regolamento generale delle palestre dell'I.C. J. Dewey**".

Articolo 2 Definizione dei locali

1. È possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:

- a) auditorium;
- b) aule didattiche;
- c) aule speciali: laboratori di informatica, aule con LIM/monitor;
- d) palestre;
- e) spazi e strutture sportive esterne.

Articolo 3 Finalità della concessione locali

L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche al di fuori del servizio scolastico è prevista dall'art.96 del T.U. n. 297/94 nei seguenti casi:

1. l'uso di attrezzature e dei locali da parte di altre istituzioni scolastiche per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico;
2. l'uso delle attrezzature e dei locali da parte della Provincia, della Regione e degli Enti locali per lo svolgimento delle attività attinenti l'istruzione e per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo e coerenti con le finalità e con la missione della scuola;

3. l'uso delle attrezzature e dei locali da parte di associazioni, enti e soggetti privati e anche persone fisiche a fini culturali, sportivi, educativi, di aggregazione sociale e per iniziative di solidarietà escludendo ogni evento con fine speculativo e di lucro o di sponsorizzazione di attività commerciali.
4. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.

Articolo 4 Domanda di utilizzo dei locali

1. Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Sindaco del Comune di riferimento e al Dirigente Scolastico dell'Istituto, compilando l'apposito modulo (v. scheda all. "A") che va consegnato al protocollo o inviato via PEC.
2. Al modulo dovrà essere allegato anche un programma dettagliato dell'attività che si intende realizzare all'interno dell'Istituto, corredato di una descrizione delle modalità di utilizzo dei localirichiesti.
3. La domanda è presentata in tempo utile e, almeno 20 giorni prima dell'utilizzo. Per attività di più giorni nel corso dell'anno scolastico è preferibile che la richiesta venga presentata con congruo anticipo prima dell'inizio dell'anno scolastico.
4. Per quanto concerne la concessione delle strutture sportive, si fa riferimento al "Regolamento generale sull'uso delle palestre dell'I.C. J. Dewey". Il soggetto interessato deve inoltrare richiesta al Sindaco del Comune di riferimento e al Dirigente Scolastico dell'Istituto, compilando l'apposito modulo (v. scheda all. "A") che va consegnato al protocollo o inviato via PEC, con un preavviso di almeno 20 giorni per esigenze occasionali e/o manifestazioni ed attività che si esauriscono in una sola giornata; per attività prolungate nel tempo la richiesta va inoltrata preferibilmente "entro il 31 agosto di ogni anno".

Articolo 5 Condizioni per la concessione

1. L'Istituto concede il nulla osta per l'utilizzo degli spazi a propria completa discrezione, nella persona del Dirigente Scolastico e sentito il parere del Consiglio d'Istituto, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle attività proposte e disponibilità degli spazi richiesti.
2. Il periodo e la durata delle iniziative, specificati nella richiesta di cui all'articolo 4, non sono da considerarsi vincolanti per le parti che - di comune accordo - possono modificarne i termini.
3. In ogni caso, la concessione degli spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività didattica dell'Istituto e la realizzazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione. Le concessioni sono autorizzate dall'Istituto di norma in orari non coincidenti con l'attività didattica curricolare.
4. L'Istituto si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione dei locali per sopravvenute e motivate esigenze di funzionalità dell'Istituto, con comunicazione scritta su delibera del Consiglio d'Istituto, di almeno 10 giorni dalla data fissata per l'evento.
5. L'istituto si riserva altresì di revocare la concessione dei locali in qualsiasi momento, per cause imprevedibili e/o di forza maggiore e ove si verificassero modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi programmati senza che ci sia stato accordo preventivoscritto. In questi casi non sussisterà alcuna responsabilità da parte dell'Istituto, che non sarà perciò tenuto ad alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.
6. Ogni attività connessa alla organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previo accordo con il Dirigente Scolastico.
7. Ai fini dell'autorizzazione del D. S. e della deliberazione da parte del Consiglio d'Istituto dovrà essere presentata regolare istanza, almeno 20 gg. prima dell'utilizzo della struttura e dei suoi impianti e aule speciali aula magna compresa, con le seguenti indicazioni:
 1. finalità e uso degli spazi e degli impianti;
 2. attività da svolgere, giorni e ore;
 3. elenco del personale che utilizzerà la struttura;
 4. polizza assicurativa del personale che frequenterà l'attività.

- All'istanza allegare copia del documento del responsabile firmatario;
- Copia dell'Atto costitutivo e dello statuto societario;
- Dichiarazione di accettazione del presente regolamento;

- Elenco o nominativo del personale responsabile che fisicamente utilizzerà la struttura.

L' Istituto declina da ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a macchinari, attrezzature, o a perdite di oggetti o cose. Inoltre, non è responsabile delle automobili posteggiate all'interno o nelle pertinenze della scuola, che è considerata una cortesia all'utenza.

Articolo 6 Canone d'uso dei locali, polizza assicurativa per responsabilità civile, per danni o deposito cauzionale

1. Gli ambienti dell'edificio scolastico e le strutture sportive esterne possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile e per la copertura di eventuali danni, con un istituto assicurativo. In sostituzione della stipula di polizza assicurativa per eventuali danni, al concessionario verrà richiesto il **deposito cauzionale** di importo pari a 100,00 euro per l'uso di un solo giorno e di importo pari a 600,00 euro per uso prolungato, ma temporaneo nell'arco di un anno scolastico.
2. Nel caso sia stato versato il deposito cauzionale, a conclusione della concessione, il Dirigente Scolastico dopo avere accertato che non siano stati prodotti danni, emette entro il termine di 5 giorni, 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.

Articolo 7 Modalità e tempi di pagamento

1. Il versamento dell'eventuale deposito cauzionale e del contributo per l'uso di locali dovrà avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento tramite bollettino PagoPA.
2. In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali.

Articolo 8 Concessione gratuita dei locali

1. L'utilizzo dei locali è a titolo gratuito per assemblee e incontri inerenti le attività didattiche, richieste da genitori, alunni, docenti e personale della scuola.
2. L'utilizzo dei locali è a titolo gratuito per tutte le attività organizzate in collaborazione con l'Ente locale o con Associazioni che coinvolgono direttamente gli alunni e i docenti dell'I.C. "J. Dewey" sulla base di progetti inseriti nel PTOF, di accordi e convenzioni.

Articolo 9 Norme generali per l'utilizzo

1. L'istituto si impegna a mantenere i locali e le dotazioni oggetto di concessione in buono stato di pulizia e decoro, rispettando tutte le norme di sicurezza per consentire al Concessionario di svolgere la propria attività secondo le norme di legge.
2. Il Concessionario si impegna ad utilizzare con la massima diligenza i locali con gli impianti e le pertinenze ad esso inerenti e si impegna a rilasciare dichiarazione liberatoria all'Istituto esentando il DS da ogni responsabilità, civile e penale, relativa allo svolgimento dell'attività per cui è rilasciata la concessione. Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, ai macchinari, ai distributori automatici e a qualunque dotazione dell'istituto, derivante da qualsiasi azione od omissione, dolosa, colposa e anche accidentale, direttamente imputabile a lui e/o a soggetti presenti nei locali dell'istituto nelle ore di utilizzazione del Concessionario.
3. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto.
4. Al fine di evitare contestazioni il Concessionario è tenuto ad effettuare, unitamente ad un responsabile incaricato dall'Istituto, una ricognizione dei locali prima e dopo l'utilizzo, onde verificare lo stato dei locali e delle dotazioni. Il Concessionario si impegna a fare ricorso a personale qualificato che sia in possesso dei requisiti professionali, nonché delle specifiche

capacità tecniche, necessari al corretto uso dei locali e di tutte le attrezzature ed i macchinari che li arredano.

5. Il Concessionario si obbliga, a proprie spese, a restituire i locali perfettamente puliti e sanificati dopo l'uso di un solo giorno, oppure garantirà una pulizia e sanificazione quotidiana, al termine dell'attività giornaliera svolta, anche se limitata a una o più ore, per un utilizzo prolungato per più giorni.
6. Qualora si verificassero inadempienze del Concessionario o contenziosi tra l'Istituto e il concessionario il Consiglio d'istituto potrà deliberare anche per la temporanea sospensione della concessione.
7. L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità sulla custodia o permanenza di eventuali strumentazioni e/o materiali di proprietà del Concessionario depositati presso i locali concessi in uso.
8. Il Concessionario non potrà concedere a terzi il godimento dei locali e/o di impianti e pertinenze, né a titolo gratuito né a titolo oneroso e neanche temporaneamente a meno che non sia data specifica autorizzazione scritta dall'Istituto.
9. Agli utilizzatori degli spazi dell'Istituto è comunque fatto divieto di:
 - *fumare in tutto l'edificio e nelle relative pertinenze esterne;*
 - *introdurre nell'istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti al momento della sala;*
 - *introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;*
 - *violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto.*

Con specifico riferimento all'**utilizzo dell'auditorium della Scuola primaria di San Martino in Pensilis**, si evidenzia che:

- *la capienza massima della sala risulta essere di 150 persone;*
- *tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili;*
- *le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;*

Articolo 10 Divieti nell'utilizzo spazi e locali adiacenti

Negli spazi è espressamente vietato:

- a. introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale, senza ulteriori provvedimenti per la sicurezza e senza un rapporto di supervisione di almeno un maggiorenne ogni venti minorenni;
- b. prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
- c. portare e consumare cibo e bevande, senza previa autorizzazione;
- d. modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
- e. abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
- f. danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi ai sensi dell'articolo 1, comma 2 del Regolamento d'Istituto
- g. affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uso predisposti;
- h. creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
- i. qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale.

Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la revoca della concessione e, nel caso degli impianti sportivi, l'immediata segnalazione agli uffici competenti.

Il Dirigente Scolastico

Allegato

L'allegato "A" al presente documento costituisce parte integrante del presente regolamento

Al Dirigente Scolastico del _____

Il /la sottoscritto/a
nato/a il e residente a
via tel in
rappresentanza di con
sede in via C.F.
..... P.I.

CHIEDE

di poter svolgere a seguente attività
.....
.....

presso il Vostro locale:

aula magna;

aule didattiche ;

aule speciali ;

nel/i giorno/i e per la durata
.....

Specifica che all'iniziativa partecipano i seguenti soggetti:
.....

DICHIARA

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici" e di presentare agli uffici dell'istituto, polizza assicurativa di responsabilità civile e ricevuta del pagamento avvenuto, 7 gg. prima dell'inizio dell'attività e di sollevare l'Istituto da qualsiasi responsabilità civile e penale.

I sottoelencati documenti saranno presentati almeno sette giorni prima dell'avvio dell'attività, pena l'automatico decadimento del diritto all'utilizzo temporaneo di quanto richiesto.

- a) Statuto societario;
- b) Copia documento di riconoscimento del sottoscritto;
- c) Elenco del personale che frequenterà l'attività;
- d) Polizza assicurativa responsabilità civile;
- e) Polizza assicurativa fideiussoria / o modalità di deposito cauzionale;
- f) Nominativo del responsabile durante l'attività;

Data, _____

Firma _____