

# **REGOLAMENTO**

## **PER L'USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE FUORI DALL'ORARIO DEL SERVIZIO SCOLASTICO.**

### Art. 1

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche (artt. 33, comma 2, lett. C e 50), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

### Art. 2

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione comunale di \_\_\_\_\_)

Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

### Art. 3

La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Sindaco dell'Amministrazione comunale di \_\_\_\_\_ ed al Dirigente Scolastico dell'Istituto deve essere fatta con domanda scritta almeno venti giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso.

Nella domanda dovrà essere precisato:

1. periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
2. programma dell'attività da svolgersi;
3. accettazione totale delle norme del presente regolamento.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

### Art. 4

Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza.

Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio, secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente Regolamento. Tale responsabilità si intende estesa a tutto il complesso scolastico, pertinenze comprese, qualora non sia possibile isolare convenientemente la parte dell'edificio, cui è consentito accedere durante lo svolgimento delle attività autorizzate.

### Art. 5

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della

conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

L'Istituto comprensivo statale "A.Malfatti" di Contigliano declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

#### Art. 6

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

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 sulla base dei costi reali medi che ogni struttura presenta e nei limiti fissati di volta in volta dalle leggi finanziarie per i servizi pubblici a domanda individuale.

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. Il costo sarà posto a carico del concessionario secondo le tariffe determinate dal Consiglio di Istituto.

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

#### Art. 7

Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicati nell'autorizzazione all'uso dei locali.

#### Art. 8

E' data facoltà al Consiglio d'Istituto o alla Giunta comunale di concedere esenzioni o riduzioni del rimborso spese quando si tratti di attività di particolare rilevanza promossa da Enti pubblici ed Enti morali o altri Enti e Associazioni, per particolari fini di natura morale, sociale e culturale (es. concorsi pubblici, assemblee su temi di pubblico interesse, convegni di studio e culturali, stages formativi, etc...).

E' da ritenersi comunque gratuita la concessione, qualora venga richiesta da Enti morali ed Enti pubblici per motivi di pubblico interesse e per la durata non superiore a giorni 3.

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

#### Art. 9

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere.

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

E' 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.

#### Art. 10

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all'art. 1 ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

Al Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_

All'Istituto Comprensivo Statale "A.Malfatti"  
Contigliano

Oggetto: **Richiesta autorizzazione per l'utilizzo di locali.**

Con la presente si richiede l'autorizzazione per l'utilizzo del seguente locale:

\_\_\_\_\_ dell'Istituto comprensivo statale  
"A.Malfatti" per la realizzazione della seguente attività:

Il locale verrà utilizzato nei seguenti giorni e orari:

Progr.	DATA	ORARIO	
		Dalle ore	Alle ore
1			
2			
3			
4			
5			

Si dichiara la propria disponibilità a versare l'importo previsto dal Vs. regolamento per ogni giornata di utilizzo del locale in oggetto.

In attesa di un riscontro, che si spera positivo, si chiede all'Istituto il rilascio del "NULLA OSTA" alla concessione dei locali.

Distinti saluti.

Il richiedente

**CONVENZIONE PER L'USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE FUORI  
DALL'ORARIO DEL SERVIZIO SCOLASTICO DA PARTE DI ENTI PUBBLICI, ASSOCIAZIONI, CIRCOLI  
CULTURALI, ETC...**

1) All'ente (o Associazione o Circolo culturale etc...) \_\_\_\_\_  
che verrà in seguito, per brevità, denominato "concessionario" vengono dati in uso i seguenti locali e attrezzature (specificare quali):

\_\_\_\_\_ dell' Istituto "A.Malfatti" di Contigliano, ai fini dello svolgimento della seguente attività: \_\_\_\_\_

di cui alla richiesta prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e per il seguente periodo:

N°	GIORNO	ORARIO
1	dal _____ al _____	
2	dal _____ al _____	
3	dal _____ al _____	
4	dal _____ al _____	

2) l'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

La concessione ha efficacia dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa in ogni momento con preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Amministrazione comunale.

Il concessionario può utilizzare i locali anche nei giorni di sospensione dell'attività didattica.

3) l'uso dei locali è consentito in orario extrascolastico e non deve in alcun modo creare ostacolo allo svolgimento dell'attività didattica;

4) è fatto obbligo al concessionario:

- a) di evitare che nei locali oggetto della concessione si svolgano manifestazioni estranee alla funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- b) di non danneggiare o deteriorare in alcun modo i locali e le attrezzature, in ogni caso, di rimettere nel primitivo stato quanto danneggiato nel più breve tempo possibile o, eventualmente, di provvedere alla sostituzione delle attrezzature non riparabili;
- c) di accettare ogni modifica degli orari di uso dei locali in relazione alle esigenze dell'attività scolastica o dell'Amministrazione comunale;
- d) di non subconcedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto della concessione a chiunque ed a qualsiasi titolo;

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

5) i firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, ogni responsabilità civile e patrimoniale in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio.

Sono pertanto a loro carico tutti i danni, da chiunque causati, che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o a cose.

Il Dirigente Scolastico e l'Ente proprietario sono esonerati da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

Prima di accedere all'uso dei locali e delle attrezzature il concessionario prenderà opportuni accordi col il Dirigente Scolastico ed eventualmente con l'Ufficio Sanitario, per garantire la scuola, in qualsiasi momento, sotto l'aspetto igienico - sanitario.

6) l'Amministrazione comunale e l'Istituzione scolastica hanno facoltà di verificare in qualsiasi momento il rispetto delle presenti modalità d'uso;

7) le spese per le pulizie dei locali rese necessarie dal loro uso da parte del concessionario, nonché le spese comunque connesse all'uso dei locali e delle attrezzature, ivi comprese le spese di consumo del materiale e per l'impiego dei servizi strumentali, sono a carico del concessionario stesso.

Il personale ausiliario necessario per lo svolgimento delle attività sarà fornito dall'Istituzione Scolastica.

8) l'Ente (o Associazione etc...) \_\_\_\_\_

è tenuto a versare all'Istituto "A.Malfatti", a titolo di rimborso spese il seguente corrispettivo giornaliero:

euro \_\_\_\_\_, così fissato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del \_\_\_\_\_, con delibera n° \_\_\_\_\_.

Gli importi relativi, comunicati unitamente alla nota di autorizzazione, dovranno essere versati anticipatamente sul c/c bancario n° \_\_\_\_\_ ABI \_\_\_\_\_ CAB \_\_\_\_\_, c/o \_\_\_\_\_, Ag. n° \_\_\_\_\_, intestato all'Istituto "A.Malfatti".

L'efficacia dell'autorizzazione è subordinata al preventivo versamento della somma dovuta, che dovrà essere dimostrato dal concessionario mediante esibizione della ricevuta di pagamento al Capo d'Istituto o a chi per esso delegato, all'atto della consegna dei locali.

9) La concessione può essere revocata "ad nutum" e cesserà con semplice comunicazione scritta qualora l'Ente (o Associazione etc...) dovesse trasgredire anche ad una sola delle condizioni indicate al punto n.4 lett. a,b,c,d;

10) Per tutto quanto non previsto dalle suddette condizioni d'uso si fa espresso rinvio al Regolamento d'Istituto, alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché alle norme del C.C. che possono trovare applicazione nella fattispecie.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Per IL CONCESSIONARIO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_