

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MORI**

Via Giovanni XXIII, n. 64 – 38065 Mori (TN) Tel 0464/918669 Fax 0464/911029 – C.F. 94024510227

e-mail : segr.ic.mori@scuole.provincia.tn.it

www.icmori.it

**REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE
IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI****Art.1 – 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, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza.

Art.2 – 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, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro; considerando, particolarmente nell'ambito della 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 e territoriale.

Art.3 – 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 comprese quelle sulla sicurezza;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'Ente Locale o dalla stessa istituzione scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche e comunque pulite e in ordine.

Art.4 – 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 l'Amministrazione Comunale 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 pertanto, se lo riterranno opportuno, cautelarsi al riguardo, mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

L'utilizzo di eventuale attrezzatura scolastica da parte del concessionario dovrà essere richiesta all'atto della presentazione della domanda.

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MORI**

Via Giovanni XXIII, n. 64 – 38065 Mori (TN) Tel 0464/918669 Fax 0464/911029 – C.F. 94024510227

e-mail : segr.ic.mori@scuole.provincia.tn.it

www.icmori.it



Il concessionario è responsabile dell'attrezzatura ed è tenuto al pagamento di eventuali danni ad esso imputabili dell'attrezzatura stessa.

Art.5 – Orario

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, esclusivamente per uso temporaneo, eccezionale e non continuativo delle suddette strutture. Il concessionario potrà inoltre utilizzare i locali dell'Istituto secondo un calendario concordato preventivamente e compatibilmente con i giorni e le ore previste per le attività curriculari ed extracurriculari programmate dalla scuola stessa. L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente per giorni feriali (escluso il sabato) dalle ore 14 alle 18.30.

E' consentito derogare ai criteri di cui sopra in casi particolari legati alle specificità delle iniziative promosse, nel rispetto dei criteri di cui al precedente art.2.

Art.6 – Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. Può essere consentito lo spostamento dei banchi purché vengano poi ricollocati, alla fine dell'attività, nella loro posizione originale.

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

Art.7 – 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 incaricata di far rispettare il divieto. L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dall'orario di concessione attrezzi e quant'altro;
- 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 terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Art. 8 – 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:

1. l'indicazione del soggetto richiedente;
2. il preciso scopo della richiesta con eventuali costi a carico dei partecipanti;
3. le generalità della persona responsabile;
4. il tipo di struttura richiesta (aula didattica o laboratorio);
5. l'eventuale richiesta d'uso di attrezzature della scuola (PC, lavagne interattive, altro....)

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 orario 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.

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MORI**

Via Giovanni XXIII, n. 64 – 38065 Mori (TN) Tel 0464/918669 Fax 0464/911029 – C.F. 94024510227

e-mail : segr.ic.mori@scuole.provincia.tn.it

www.icmori.it

**Art. 9 - Corrispettivi**

Il rimborso spese per l'uso dei locali è stabilito in via discrezionale dal Dirigente scolastico sulla base dell'apposita tabella d'oneri approvata dal Consiglio di Istituto e non potrà essere inferiore all'onere derivante dalle spese relative al personale impegnato.

Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicati nella convenzione sottoscritta. Il pagamento anticipato è comunque condizione necessaria per poter utilizzare le strutture scolastiche.

Art. 10 - Concessione gratuita

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente territoriale, i locali possono essere concessi anche in deroga a quanto previsto nella tabella d'oneri di cui all'art.9. Tale concessione può avvenire esclusivamente durante l'orario di apertura dell'Istituto, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario e di pulizia e può prevedere eventuali benefit a supporto di attività formative destinate agli studenti.

Art.11 – Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal dirigente scolastico e formalizzato attraverso apposita convenzione.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

La concessione risulta subordinata al pagamento di una tariffa secondo lo schema seguente:

- Utilizzo aula didattica senza utilizzo dell'attrezzatura: Euro 3,00 all'ora.
- Utilizzo Laboratori e Aule speciali, aule didattiche con utilizzo dell'attrezzatura: Euro 5,00 all'ora.

Nel caso di utilizzo di più aule e/o di uso prolungato nel tempo è previsto un contributo massimo di 500 euro.

Le tariffe sopraindicate saranno aggiornate annualmente dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Paolo Chincarini