



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. ZANELLA"
Piazzale Ubaldo Oppi, 4 - Bolzano Vicentino (VI)
Tel: 0444/350021-350085-354126 - **Fax:** 0444/354133
E mail: VIIC820008@ISTRUZIONE.IT - segreteria@icbolzanoquinto.it
Sito web: www.icbolzanoquinto.edu.it **C.F.** 80017430242



REGOLAMENTO USO LOCALI SCOLASTICI

- VISTO l'art.50 del D. I. 129/2018 che attribuisce all'Istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario temporaneo dei locali scolastici;
- VISTO l'articolo 96 del T.U. 297/94 "Uso delle attrezzature per attività diverse da quelle scolastiche";
- VISTO gli articoli 32, 33 e 35 del D. I. 129/2018 in base quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;
- RITENUTA l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;
- VISTA la delibera n. 15/2019 del Consiglio di Istituto del 05 dicembre 2019 con la quale si approva il presente Regolamento contenente le modalità e i criteri per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici come di seguito.

Art.1 - Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite.

Art.2 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono prioritariamente 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, come richiamato in premessa. Verranno valutate le iniziative 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;
- al grado in cui le attività svolte favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale (D.P.R. 275/1999);
- alla natura del servizio prestato, con priorità a quello reso gratuitamente alla comunità e al pubblico;

- alla natura dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano in favore di terzi, senza fini di lucro;
- alle esigenze di enti e associazioni operanti nell'ambito scolastico.

L'utilizzo dei locali scolastici verrà concesso ad una associazione, ente o gruppo per il periodo di utilizzo concordato. La concessione dovrà avvenire esclusivamente in orario extrascolastico e non dovrà interferire con quello scolastico nè recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

Gli Enti Locali (Comune di Bolzano Vicentino e Quinto Vicentino) e i Comitati Genitori possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente con il Dirigente Scolastico.

Ogni gruppo o associazione dovrà nominare un custode che sosti all'ingresso della scuola e che prima di uscire controlli che porte e finestre siano chiuse, che riordini gli arredi e pulisca i locali utilizzati, che pulisca le lavagne se usate, ecc..

Art 3 -Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, di qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi. 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 presente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità. 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 a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

Art.4 - Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere, nei confronti dell'istituzione scolastica, i seguenti impegni in modo incondizionato. Se le regole sotto riportate non verranno rispettate sarà immediatamente revocata l'autorizzazione all'uso dei locali.

- Indicare il nominativo del custode responsabile che deve essere sempre presente all'ingresso dell'edificio scolastico per tutta la durata della permanenza nei locali scolastici;
- a fine attività tutte le porte e le finestre dovranno essere chiuse;
- i locali dovranno essere riconsegnati puliti e ordinati compresi i servizi igienici;
- osservare incondizionatamente l'applicazione di ogni disposizione riguardante sicurezza, salvaguardia, igiene del patrimonio scolastico.

Art.5 - Sorveglianza

Il locatario nella persona del Dirigente Scolastico o di persona da lui delegata, potrà eseguire le verifiche necessarie per attestare la corretta esecuzione degli adempimenti. La mancata esecuzione degli adempimenti farà decadere il titolo alla conduzione dell'attività ed ad occupare i locali.

Art.6 - Divieti particolari

E' vietato recarsi in altri ambienti oltre quelli assegnati.

E' vietato utilizzare apparecchiature della scuola, se non espressamente richiesto.

Durante eventuali manifestazioni, legate alle iniziative intraprese, è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.

E' vietato fumare nei locali e nel cortile della scuola. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è tenuto a far rispettare il presente divieto.

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato, inoltre, all'osservanza di quanto segue:

-è permesso al concessionario l'installazione di strutture mobili o di altro genere esclusivamente previa autorizzazione dell'Istituzione scolastica;

- è, di norma, vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di utilizzo concordato qualsiasi altro materiale o strumentazione.

Art.7 - 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 periodo stabilito. 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 di massima. La concessione dei locali è gratuita. Sono esclusi dalla concessione i seguenti locali: laboratori informatici e biblioteche. E' severamente vietato l'utilizzo delle LIM nelle aule didattiche.

Art.8 - Provvedimento di concessione

Il provvedimento di concessione, disposto dal Dirigente scolastico, 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;

- prevedere la revoca della concessione, in qualsiasi momento, per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica.

-Le richieste che prevedono una frequenza prolungata nel tempo verranno esaminate caso per caso.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Sara Missanelli

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993