



LICEO STATALE ALFANO I

LINGUISTICO SCIENTIFICO SCIENZE UMANE MUSICALE COREUTICO

CENTRO RISORSE TERRITORIALE PER LE LINGUE

Via dei Mille 41 – 84132 Salerno Tel. 089333147

C.F. 80021850658 – C. M. SAPM020007 - Sito web:www.liceoalfano1.gov.it

E-mail: - SAPM020007@istruzione.it ;SAPM020007@pec.istruzione.it

Scuola polo regionale per l'attuazione dell'art.20 DM 851/2017

allegato 1 delibera C.I. n.6 dell'11.09.2018

**REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN
USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI
APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 11/09/2018 CON
ATTO DELIBERATIVO N. n..6 del l' 11/09/2018**

(**REDATTO** ai sensi dell'art.33, 2° comma, del D.I. n. 44 del 1/2/2001 in base quale il Consiglio d'Istituto è chiamato a determinare i criteri ed i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale e dell'art.50 dello stesso testo normativo che attribuisce all'Istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso temporaneo e precario dei locali scola).

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici quali palestra, sale, laboratori,aule, ecc possono essere concessi in uso temporaneo a terzi, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche (DM 44/2001).

Art. 2 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono 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 . Nel caso di contemporaneità della richiesta di più aspiranti concessionari l'assegnazione sarà effettuata valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposta in relazione:

al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale, in primis, della comunità scolastica e della comunità in genere;

- 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.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte dei soggetti utilizzatori. *Essi non dovranno assolutamente interferire con le attività didattiche stesse, né condizionarne in alcun modo lo svolgimento.*

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 di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
- ♣ sospendere l'utilizzo dei locali in caso di sopravvenuta esigenza di programmazione di attività scolastiche ;
- ♣ lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività istituzionali.

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 degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata 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 .

Art. 5 - Fasce orarie di utilizzo

L'uso della palestre e sale danza può essere richiesto in orari che non interferiscano con l'attività didattica d'Istituto.

L'uso di aule e laboratori scolastici può essere richiesto per i giorni feriali e/o festivi esclusivamente in presenza di personale autorizzato dalla Scuola, addetto alla vigilanza.

Art. 6 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione delle aule scolastiche e dei laboratori devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 15 giorni prima della data di uso e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile.

La richiesta d'uso della palestra dev'essere inviata per iscritto all'Amministrazione della Provincia di Salerno, che provvederà a trasmetterla, all'istituzione scolastica per l'acquisizione del previsto parere di natura vincolante e obbligatoria.

Il Dirigente Scolastico verificherà la compatibilità delle richieste con le norme del presente regolamento e la disponibilità dei locali per il giorno e nella fascia oraria richiesta. In caso di orientamento favorevole alla richiesta, si darà comunicazione al

richiedente, anche per le vie brevi, dell'assenso di massima; quindi si procederà alla stipula della convenzione di uso dei locali.

Art. 7 - Divieti e impegni particolari

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

- è vietata la vendita ed il consumo di cibarie all'interno delle sale durante la manifestazione;
- è vietato l'uso di logo o di denominazione della scuola ai fini della promozione delle iniziative e/o della certificazione degli esiti se non sulla base di idonea autorizzazione;
- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere se non preventivamente autorizzata;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di uso previsto attrezzi e quant'altro;
- è vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con richiesta di pagamento.
- le concessioni d'uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico dovranno contemplare esplicita autorizzazione.
- .
- qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia 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 idonee a garantire il regolare svolgimento dell'attività della scuola.

Art. 8 - Corrispettivi

Il rimborso spese per l'uso dei locali è stabilito dal Dirigente scolastico. Esso non potrà essere inferiore all'onere derivante dalle spese relative al personale impegnato e al materiale di facile consumo utilizzato. Il soggetto utilizzatore dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicate nella convenzione sottoscritta.

Art. 9 - Concessione gratuita

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola, i locali possono essere concessi anche gratuitamente. Tale concessione può avvenire esclusivamente durante l'orario di apertura dell'Istituto, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia.

Art. 10 - Convenzione d'uso

La convenzione d'uso è disposta dal Dirigente scolastico e dovrà contenere: le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali; l'importo da versare all'Istituto scolastico a titolo di rimborso spese; il rispetto dei doveri e l'assunzione di responsabilità da parte del Concessionario, come indicato negli artt. 3 e 4 del presente

regolamento.

Art. 11 - Revoca della concessione

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.