REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

INDICE

PARTE PRIMA - NORMATIVA E REGOLE....3
Art. 1 – Il contesto normativo....3
Art. 2 - Riferimenti normativi....3
Art. 3 - Principi fondamentali....3
PARTE SECONDA – UTILIZZAZIONE RICHIESTA DA SOGGETTO ESTERNO....4
Art. 4 - Usi consentiti e criteri di assegnazione....4
Art. 5 - Le precedenze nelle concessioni....4
Art. 5 - Definizione dei locali....4
Art. 6 - Procedura per la concessione....4
Art. 7 - Responsabilità del concessionario....5
Art. 8 - Doveri del concessionario....6
Art. 9 - Oneri a carico della scuola....7
Art.10 - Usi incompatibili e divieti particolari....7
Art.11 - Decadenza, Revoca, Recesso....8
Art.12 - Canone d'uso dei locali, polizza assicurativa per responsabilità civile, per danni e deposito cauzionale....8
Art.13 - Modalità e tempi di pagamento....9
Art.14 - Concessione gratuita dei locali....9
PARTE TERZA – UTILIZZAZIONE RICHIESTA DALL'ENTE LOCALE....9
Art.15 - Piano di utilizzazione degli edifici scolastici e uso delle attrezzature....9
Art.16 - Uso delle sedi e delle attrezzature scolastiche nei rapporti tra scuola e Regioni....10
Art.17 - Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche....10
Art.18 – Norme finali....10
ALLEGATO A – MODULO DI RICHIESTA DELL'UTILIZZAZIONE DEI LOCALI....11

PARTE PRIMA - NORMATIVA E REGOLE

Art. 1 – Il contesto normativo

Il presente regolamento si propone di disciplinare l'utilizzazione delle attrezzature e dei locali scolastici.
L'articolo 139 comma 1 lettera d) del Dlgs 112/1998 assegna alle Province e ai Comuni, rispettivamente per l'istruzione superiore e per la scuola del primo ciclo, la definizione dei "piani di utilizzazione degli edifici e di uso delle attrezzature, d'intesa con le istituzioni scolastiche".
L'effettiva utilizzazione è subordinata alla stipula dell'atto di concessione, per il quale sussistono due procedure distinte riconducibili a due fonti normative diverse: articoli 94-96 del D.lgs. 297/1994 e articolo 38 del D.I. 129/2018. Nel primo caso spetta all'Ente Locale, sulla base del parere positivo del Consiglio di Istituto, provvedere all'atto concessorio; nel secondo la concessione è disposta dal Dirigente Scolastico, in coerenza con i criteri e i limiti deliberati dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'articolo 45 comma 2 lettera d) del D.I. 129/2018.

Art. 2 - Riferimenti normativi

- Art. 1 L. 216/1991 Primi interventi in favore dei minori soggetti a rischio di coinvolgimento in attività criminose.
- Artt 8, 9, 10 D.lgs. 297/1994 "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado"
- Artt 94, 95, 96 D.lgs. 297/1994 "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado"
- Art. 3 L. 23/1996 "Norme per l'edilizia scolastica"
- Art. 21 L. 59/1997 "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa"
- Art 139 D.lgs. 112/1998 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59"
- Art.1, comma 22 L. 107/2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"
- Artt. 38 e 45 DI 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107"
- CM 74/2019 "Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" – Orientamenti interpretativi"

Art. 3 - Principi fondamentali

L'Istituto Scolastico è affidatario dei locali scolastici di proprietà dell'Ente Locale. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi si concretizza per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile e deve essere:

- Compatibile con le finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti dell'istituzione scolastica
- Coerente con le specificità del PTOF di Istituto
- Non interferente con le attività didattiche.

L'edificio scolastico o porzioni di esso possono essere concessi a terzi solo per utilizzazione temporanea e fuori dell'orario scolastico o nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

PARTE SECONDA – UTILIZZAZIONE RICHIESTA DA SOGGETTO ESTERNO

Art. 4 - Usi consentiti e criteri di assegnazione

L'IC 2 Ceccano può concedere l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico a soggetti terzi pubblici e privati, previa delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d) del D.I. 129/2018, in ambiti di interesse pubblico e per l'espletamento di attività che abbiano finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e siano compatibili con i compiti dell'istituto.

Le attività o iniziative proposte devono pertanto rispondere ai seguenti criteri:

- svolte da Istituzioni, Associazioni o Enti, anche a persone fisiche, che operano a favore di terzi senza fini di lucro
- prive di scopo di lucro e rese in forma gratuita ai partecipanti a cui è rivolta l'attività o l'iniziativa
- perseguire interessi di carattere pubblico con finalità educative, formative, culturali, sportive, sociali, civili
- favorire i rapporti fra istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro.

L'assoluta priorità è, comunque, assicurata alle attività proprie della scuola rispetto a quelle dei concessionari esterni, le cui iniziative non devono interferire con quelle scolastiche, non devono arrecare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'istituto, né avere carattere religioso, politico e propagandistico e né finalità di lucro.

Non è concesso l'uso dei locali scolastici:

- a soggetti che perseguono fini commerciali e di lucro o espletino attività con ambito di interesse privato
- a movimenti e partiti politici
- ad organizzazioni religiose.

Art. 5 - Le precedenze nelle concessioni

Nel caso di più richieste d'uso contemporaneo delle medesime strutture scolastiche, la concessione è rilasciata con precedenza nell'ordine che segue:

1. per iniziative rivolte agli alunni/studenti della scuola;
2. per il Comune/Provincia nell'espletamento delle proprie attività istituzionali;
3. per le associazioni operanti nel territorio comunale.

Art. 5 - Definizione dei locali

È possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:

- atrio;
- aule didattiche;
- aule speciali: laboratori di informatica, aule con digital board;
- palestra

Art. 6 - Procedura per la concessione

Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo 2 Ceccano, compilando l'apposito modulo (*Allegato A*) che va consegnato brevi manu al protocollo o inviato via PEC.

La domanda di utilizzo dei locali è presentata in tempo utile o, comunque, almeno 30 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. Al modulo sono allegati i seguenti documenti:

- Programma dettagliato dell'attività che si intende realizzare all'interno dell'Istituto, corredato di una descrizione delle finalità e delle modalità di utilizzo dei locali richiesti

- Calendario delle attività
- Elenco nominativo del personale che utilizzerà la struttura
- Polizza assicurativa per responsabilità civile con un Istituto assicurativo
- Fotocopia firmata del documento d'identità in corso di validità del richiedente
- Fotocopia firmata del documento d'identità in corso di validità della persona responsabile se diversa dal richiedente
- Fotocopia firmata del documento d'identità in corso di validità della persona responsabile per la sicurezza se diversa dalle precedenti figure
- Copia dell'Atto costitutivo e dello statuto societario
- Dichiarazione di accettazione del presente regolamento.

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

Il Dirigente Scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili.

L'istanza, unitamente alla documentazione richiesta, è sottoposta alla delibera del Consiglio di Istituto nella prima riunione utile.

Il Consiglio d'Istituto delibera l'affidamento di concessione.

Il concessionario è tenuto al pagamento dei corrispettivi prima del rilascio della concessione stessa.

Art. 7 - Responsabilità del concessionario

Il Concessionario si impegna ad utilizzare con la massima diligenza i locali con gli impianti e le pertinenze ad esso inerenti.

Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.

Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, ai macchinari, e a qualunque dotazione dell'istituto, derivante da qualsiasi azione od omissione, dolosa, colposa e anche accidentale, direttamente imputabili a lui e/o a soggetti presenti nei locali dell'Istituto nelle ore di utilizzazione del Concessionario. è, pertanto, tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature (o i soggetti indicati nella richiesta di utilizzazione se diversi dai firmatari) assumono personalmente la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali.

Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto.

Il Concessionario, quale responsabile, si obbliga a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza dell'utilizzo. L'Istituto Scolastico è unico soggetto autorizzato a provvedere alla riparazione dei danni. La quantificazione di tali danni avverrà sulla base di delibera del Consiglio d'Istituto che valuterà i preventivi e stabilirà i termini di pagamento prevedendo anche la eventualità per il Concessionario di versare all'Istituto anticipi sulle spese previste.

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.
Il Concessionario si impegna, altresì, ad assumersi ogni responsabilità – rilevando indenne l'Istituto Scolastico - per tutti gli eventuali danni che dovessero essere cagionati ai partecipanti, nonché a terzi che – a qualsiasi titolo – si trovassero nell'Istituto nelle ore di utilizzo del Concessionario, fermo restando l'obbligo di stipulare adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile e per danni.
L'Istituto Comprensivo 2 Ceccano declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali o negli spazi al termine delle attività svolte ed è sollevato da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.
L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni, anche biologici, a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei richiedenti.

Art. 8 - Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali, il richiedente deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica e del referente della sicurezza
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico
- lasciare i locali in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazione aventi contenuto diverso da quello concordato
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e risarcire la scuola dei danni arrecati
- avere copertura assicurativa per responsabilità civile
- restituire, dopo l'utilizzo, i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia e cura delle attrezzature
- prendere gli opportuni accordi con il Dirigente Scolastico, per concordare modalità e forme di intervento al fine di garantire la scuola, in qualsiasi momento, sotto l'aspetto igienico-sanitario e di tutela degli arredi e del patrimonio informatico e didattico contenuto negli ambienti
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali e/o eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica
- essere responsabili del rispetto del divieto di fumo
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo, neanche temporaneamente
- ritenere la scuola esente da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore ed i giorni di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni (a persone e cose) di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione
- comunicare immediatamente, per iscritto, al Dirigente Scolastico, i danni eventualmente riscontrati ai locali, pertinenze, attrezzature
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica

- rispettare e far rispettare le norme della sicurezza indicate nel piano della sicurezza del relativo Plesso e provvedere a simulazione evacuazione
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito
- prendere visione del piano di emergenza, prendere visione delle uscite di emergenza, degli estintori e delle cassette di primo soccorso
- assicurarsi della vigilanza assidua dei minori.

Art. 9 - Oneri a carico della scuola

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.

Sono a carico della scuola:

- la predisposizione e diffusione del modulo di richiesta locali scolastici
- il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto dei presenti criteri
- la predisposizione e individuazione dei locali
- la verifica, nel tempo della concessione, sulla regolarità dell'uso degli spazi e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente accordo
- la verifica periodica della programmazione delle attività e della compatibilità delle stesse con l'attività educativa della scuola.

In ogni caso sono autorizzabili solo le attività che non richiedano prestazioni di lavoro al personale scolastico, per assistenza, riordino e pulizia dei locali concessi a terzi.

Art.10 - Usi incompatibili e divieti particolari

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

Nei locali scolastici e nelle pertinenze è fatto divieto assoluto di:

- fumare, sigarette elettroniche comprese
  Il divieto si estende anche all'utilizzo di dispositivi a tabacco riscaldato, prodotti da inalazione senza combustione e dispositivi monouso contenenti nicotina (es. "puff").
- consumare o somministrare bevande alcoliche
- introdurre/ installare nell'Istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti e comunque non autorizzate dal Dirigente Scolastico
- introdurre nell'Istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere
- introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale e senza un rapporto di supervisione di almeno un maggiorenne ogni quindici minorenni;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richieste e non autorizzati;
- modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
- lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichi la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute. In ogni caso l'istituzione scolastica è esente dalla custodia
- accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato

- danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi ai sensi dell'articolo 1, comma 2 del Regolamento d'Istituto
- affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uopo predisposti; i) creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
- violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'Istituto.

Art.11 - Decadenza, Revoca, Recesso

L'utilizzazione ha una durata definita, indicata nella domanda e nell'atto di concessione.
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 preventivo scritto. 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.
L'accertamento di una violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della convenzione, ferme restando le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti da parte dell'istituzione scolastica.
Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario, oltre alle ulteriori misure che il Dirigente Scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla normativa vigente.
In caso di inadempimento, di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nella convenzione, il Dirigente Scolastico può dichiarare la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta, adeguatamente motivata, alla controparte.
Il richiedente, qualora intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione scritta alla scuola. Analoga modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'Istituto Scolastico.
Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il richiedente è tenuto alla riconsegna di eventuali chiavi, attrezzature, locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.
In caso di danni agli ambienti e agli arredi scolastici il richiedente è tenuto al rimborso in base all'entità del danno prodotto.

Art.12 - Canone d'uso dei locali, polizza assicurativa per responsabilità civile, per danni e deposito cauzionale

I soggetti autorizzati all'uso dei locali, sono tenuti al pagamento del contributo di concessione per la manutenzione dei locali e delle strumentazioni. Di seguito si riporta il prospetto che indica le quote giornaliere, per i diversi locali e le diverse fasce orarie:

SPAZI	**Fascia pomeridiana dalle ore 14.00 alle ore 19.00**	**Fascia serale / Festivo dalle ore 19.00 alle ore 21.00**
a) Atrio	€ 70,00	€ 120,00
b) Aule didattiche	€ 25,00	€ 50,00
c) Aule speciali	€ 50,00	€ 100,00

d)Palestre	€ 5,00 l'ora	€.5,00 l'ora
Cauzione per attività di un solo giorno	€ 100,00	
Cauzione per attività di più giorni (fino a 5 giorni)	€ 300,00	
Cauzione per attività di più giorni (più di 5 giorni)	€ 500,00	

In caso di utilizzazione continuativa dei locali per un'intera giornata o per più giorni, potrà essere applicato uno sconto da concordare fra le parti e sulla base della tabella allegata.
L'edificio scolastico può essere concesso 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 aggiunta alla stipula di polizza assicurativa per eventuali danni, al concessionario verrà richiesto un deposito cauzionale.
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.

Art.13 - Modalità e tempi di pagamento

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

Art.14 - Concessione gratuita dei locali

L'utilizzo gratuito dei locali può essere concesso per iniziative particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'Ente Locale, con le condizioni e i limiti indicati per l'utilizzazione dei locali dell'Istituto.
L'utilizzo dei locali è a titolo gratuito per assemblee e incontri, inerenti alle attività didattiche, richieste da genitori, alunni, docenti e personale della scuola.
A discrezione del Dirigente Scolastico e del Consiglio d'Istituto può essere richiesto il deposito cauzionale anche nei casi di concessione gratuita con modalità da concordare tra le parti.

PARTE TERZA – UTILIZZAZIONE RICHIESTA DALL'ENTE LOCALE

Art.15 - Piano di utilizzazione degli edifici scolastici e uso delle attrezzature

Il consiglio di Istituto consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche anche durante l'orario scolastico, a condizione che non si pregiudichino le normali attività dell'IC 2 Ceccano.

Art.16 - Uso delle sedi e delle attrezzature scolastiche nei rapporti tra scuola e Regioni

Per la realizzazione delle attività di formazione professionale le Regioni possono utilizzare le sedi degli istituti di istruzione secondaria superiore e le attrezzature di cui sono dotate, secondo quanto previsto dai commi 3 e seguenti dell'art. 6 del presente regolamento.

Le Regioni, mediante apposite convenzioni, mettono a disposizione del sistema scolastico attrezzature e personale idonei allo svolgimento di attività di lavoro e di formazione tecnologica nell'ambito della scuola dell'obbligo e della scuola secondaria superiore

Art.17 - Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche

Per lo svolgimento delle attività rientranti nelle loro attribuzioni, è consentito alle Regioni ed agli Enti Locali territoriali l'uso dei locali e delle attrezzature degli istituti scolastici.

A tal fine sono stipulate apposite convenzioni tra le Regioni e gli Enti Locali territoriali con i competenti organi dello Stato. In esse sono stabiliti le procedure per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature, i soggetti responsabili e le spese a carico della Regione per il personale, le pulizie, il consumo del materiale e l'impiego dei servizi strumentali.

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune o la Provincia hanno facoltà di disporne la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio di Istituto.

L'Ente Locale presenta formale richiesta al Dirigente Scolastico, unitamente alla bozza di concessione, documentazione che sarà sottoposta per l'espressione del parere al Consiglio di Istituto nella prima riunione utile.

Le autorizzazioni sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza e devono stabilire le modalità dell'uso (es. modalità di pulizia e riordino dei locali al termine di ogni utilizzazione) e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio.

Nell'ambito delle strutture scolastiche, in orari non dedicati all'attività istituzionale o nel periodo estivo, possono essere attuate iniziative volte a tutelare e favorire la crescita, la maturazione individuale e la socializzazione della persona di età minore al fine di fronteggiare il rischio di coinvolgimento dei minori in attività criminose.

Art.18 – Norme finali

Per quanto non espresso nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.

ALLEGATO A – MODULO DI RICHIESTA DELL'UTILIZZAZIONE DEI LOCALI

Alla Dirigente Scolastica dell'IC 2 Ceccano

Il /la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____ e residente in _____ via _____

tel. _____ email _____

C. F. _____

in qualità di _____

con sede in _____ via _____

P.I. _____

Dati del ***responsabile durante l'attività*** (se diverso dal richiedente)

Nome e Cognome _____

nato/a _____ il _____ e residente in _____ via _____

tel. _____ email _____

C. F. _____

Dati del ***responsabile per la sicurezza*** durante l'attività (se diverso dai precedenti)

Nome e Cognome _____

nato/a _____ il _____ e residente in _____ via _____

tel. _____ email _____

C. F. _____

CHIEDE

di poter svolgere a seguente attività _____

_____

_____

_____

presso il Vostro locale:

- o atrio
- o aule didattiche _____
- o aule speciali _____
- o palestra

DICHIARA

- di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici"
- di essere in possesso di polizza assicurativa di responsabilità civile
- di sollevare l'Istituto da qualsiasi responsabilità civile e penale.

Allega i seguenti documenti:

1) Programma dettagliato dell'attività che si intende realizzare all'interno dell'Istituto, corredato di una descrizione delle finalità e delle modalità di utilizzo dei locali richiesti
2) Calendario delle attività
3) Elenco nominativo del personale che utilizzerà la struttura
4) Polizza assicurativa per responsabilità civile con un Istituto assicurativo
5) Fotocopia firmata del documento d'identità in corso di validità del richiedente
6) Fotocopia firmata del documento d'identità in corso di validità della persona responsabile se diversa dal richiedente
7) Fotocopia firmata del documento d'identità in corso di validità della persona responsabile per la sicurezza se diversa dalle precedenti figure
8) Copia dell'Atto costitutivo e dello statuto societario

Luogo e data

_____

Firma (digitale)

_____