ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEGRANARO

Sc. Infanzia , Sc. Primaria , Sc. Secondaria di I grado di Montegranaro
Sc. Infanzia , Sc. Primaria , Sc. Secondaria di I grado di Monte S. Pietrangeli
Cod. Mecc.: APIC824008 e-mail: APIC824008@istruzione.it - APIC824008@PEC.ISTRUZIONE.IT
via Martiri d'Ungheria, n. 98 - 63812 - MONTEGRANARO ☎ 0734-891987 - fax 892685 - c.f. 90030460449

REGOLAMENTO del CONSIGLIO di ISTITUTO

(Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 2 del 7/09/2017, verbale n.20)

CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI

- **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, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.

- **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 delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli enti concessionari interessati; esso non dovrà 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 formativo.

- **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, pena la revoca della concessione, 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 programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- ✓ lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche, pena la revoca della concessione nel caso di segnalazione da parte dei collaboratori scolastici e successiva relazione del DSGA al CdI in merito alla mancata pulizia degli stessi

- **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 e periodo di utilizzo**

L'uso dei locali può essere richiesto di norma per i giorni feriali e negli orari che non interferiscono con l'attività didattica d'Istituto, da settembre ad Agosto dell'a/s corrente.

- **Art.6 Procedura per la concessione** Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 30 giorni prima dall'inizio del periodo di uso e dovrà contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile e sarà presa in esame nel primo Consiglio d'Istituto utile.

- **Art.7 Criteri per l'assegnazione delle richieste di utilizzo**

I soggetti che forniscono prestazioni d'opera gratuita all'istituzione scolastica hanno la priorità assoluta anche senza corrispettivo da versare.
Se due soggetti presentano la richiesta degli stessi locali con lo stesso orario di utilizzo nella medesima seduta ha la precedenza il soggetto che offre una migliore prestazione alla scuola. A parità dei servizi offerti avrà al precedenza la domanda protocollata prima.

- **Art.8 Diritto di precedenza**

Nel caso in cui un soggetto richiede locali già impegnati da altra società, gli stessi non potranno essere comunque concessi negli stessi orari.

- **Art.9 Finalità di utilizzo dei locali**

Le finalità relative alle attività proposte devono essere coerenti con i compiti istituzionali della scuola o dell'Ente Territoriale.

- **Art.10 Corrispettivi**

Il rimborso spese per l'uso dei locali è stabilito sulla base dell'apposita tabella d'oneri approvata dal Consiglio di Istituto
TABELLA ONERI

Utilizzo aule didattiche	**Euro 3,00 all'ora.**
Utilizzo palestre senza attrezzature	**Euro 5,00 all'ora.**
Utilizzo palestre con attrezzature	**Euro 7,00 all'ora.**
Utilizzo Laboratori	**Fino a 15,00 all'ora.**

Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicati nella convenzione sottoscritta.

- **Art.11 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.

- **Art.12 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.

- **Art.13 Revoca della concessione**

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