



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LUIGI GALVANI
COD. MECC. MIIC8B400X C.F. 97505790150

VIA GALVANI, 7 - 20124 MILANO - TEL. 0288440253 - FAX 0288440286
e - mail: miic8b400x@istruzione.it pec: miic8b400x@pec.istruzione.it

**REGOLAMENTO per la CONCESSIONE di LOCALI SCOLASTICI in ORARIO
EXTRACURRICOLARE**

(approvato dal Consiglio Di Istituto con delibera N. 46 del 13 luglio 2015)

Art. 1 – Principi fondamentali:

- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere:
 - compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
 - coerente con le specificità del POF di Istituto;
 - non interferente con le attività didattiche.
- L'edificio scolastico può essere concesso a terzi solo per:
 - utilizzazioni temporanee
 - attività fuori dell'orario scolastico e del periodo di attività didattica.
- Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'articolo 2.
- L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.
- Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere motivata e rivolta per iscritto al Dirigente scolastico e al Consiglio di Istituto, che la vaglierà e inoltrerà al consigli di Zona 2 o 3 secondo la normativa in vigore nel Comune di Milano.
- Le scelte del Consiglio di Istituto riguarderanno aule e palestre in dotazione alle quattro sedi Galvani, Fara, Casati e San Gregorio secondo limiti orari che garantiscano la sicurezza degli accessi.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

Per le modalità di uso dei locali e attrezzi scolastici si fa riferimento alle norme emanate in materia, in particolare alle seguenti disposizioni:

DPR n° 616 del 24/7/1977;

Legge n° 517 del 4/8/1977;

Legge n° 216 del 17/7/1991;

D.L. 297 del 16/4/1994;

Decreto Interministeriale del 1/2/2001 n° 44

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, prioritariamente ad alunni e adulti membri della comunità scolastica; in nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro diversi da un interesse della scuola, dei Comitati Genitori e delle Associazioni Genitori, già firmatarie di convenzione con la Direzione.

I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività di istruzione e formazione coerenti col POF;
- attività che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale degli alunni della scuola;
- attività che favoriscono i rapporti fra i membri dell'istituzione scolastica e il territorio di zona 2 e 3;
- disponibilità ad accogliere tra gli iscritti all'iniziativa alunni segnalati bisognosi di partecipazione gratuita;
- in caso di richieste diverse che corrispondano tutte alle sopracitate regole si favoriranno quelle attività che nel tempo hanno accolto un maggior numero di utenti e quelle che hanno un costo minore.

Per attività extracurricolari della scuola (corsi integrativi, conferenze per Genitori, formazione e aggiornamento per Docenti e personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni) ovviamente non occorrono autorizzazioni da parte del Consiglio di Istituto, in quanto il Dirigente dispone in autonomia dei locali e tempi per attività connesse con la didattica.

Art. 3 - Responsabilità del Concessionario

Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; è pertanto tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario sono quindi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Art. 4 - 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 verso l'istituzione scolastica;
- inoltrare elenco partecipanti per autorizzazione all'ingresso da parte della scuola; tale elenco verrà aggiornato e comunicato alla scuola in caso di mutamenti in corso d'anno; nessuna persona è autorizzata nel corso delle attività ad accedere ai piani superiori o alle aule e o ai laboratori scolastici non concessi;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza;
- provvedere alla pulizia: le spese relative saranno a totale carico delle Società, che dovranno provvedere con proprio personale e con idoneo materiale di pulizia e dovranno comunicare, al Dirigente Scolastico, il nominativo del responsabile prima dell'inizio dell'utilizzo dei locali. La persona designata dovrà godere della piena fiducia della società e della scuola al fine di evitare spiacevoli disguidi
- in caso di corsi organizzati a conclusione della giornata 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 manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e a risarcire la scuola dei danni arrecati;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed 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;
- 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;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito;
- in caso di attività con avvio al termine dell'orario scolastico predisporre la presenza di personale dalle ore 16.25 per accogliere gli alunni frequentanti i corsi.

Art. 5 - Oneri a carico della scuola:

Sono a carico della scuola:

- il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto del presente Regolamento;
- 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.

Art. 6 - Atto e Procedura per la concessione:

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica (e, per conoscenza, all'Amministrazione Comunale proprietaria dell'immobile) entro il 30 maggio dell'anno scolastico precedente la concessione, qualora l'uso richiesto sia annuale e almeno 30 (trenta) giorni prima della data richiesta per l'uso saltuario;

le richieste dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso per il quale viene effettuata la richiesta d'uso;
- le generalità della persona responsabile durante l'uso;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste, qualora disponibili;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici richiesti.

Attività con avvio dopo orario scolastico, che coinvolgano alunni della scuola (corsi pomeridiani di Inglese, doposcuola ...) saranno a carico della società concessionaria che si occuperà della vigilanza prendendo in carico i minori direttamente dai docenti, previa autorizzazione delle famiglie; tali attività dovranno essere coperte da apposita polizza assicurativa, che sarà cura dell'organizzazione esterna procurare.

Entro il termine dell'anno scolastico precedente Il Consiglio di Istituto, verificherà le richieste, delibererà la concessione in uso dei locali secondo i criteri precisati nel presente regolamento.

Art. 7 - Decadenza, Revoca, Recesso:

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della presente convenzione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario per almeno mesi 6 (sei), oltre alle ulteriori misure che il Dirigente scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa.

In caso di inadempimento, di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nella presente convenzione, il Dirigente scolastico può dichiararne la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta, adeguatamente motivata, alla controparte.

Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione motivata alla scuola a mezzo di raccomandata, almeno 30 (trenta) giorni prima del termine. Analoga modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'istituto scolastico. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. A tal proposito il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca.

Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna di 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.

Il Direttore SGA

Dott.ssa Fabiola Schito

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Catia Di Gennaro

Firma per presa visione e totale accettazione delle clausole del presente Regolamento

Il Concessionario

