



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Giovanni Paolo II"
Via San Francesco, 16 – 85046 MARATEA (Pz)

REGOLAMENTO

PER L'USO DEI LOCALI E DEGLI SPAZI SCOLASTICI E DELLE ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DELL'ISTITUTO.

» Art. 1 » Premessa

- I. L'ISIS di Maratea, nello spirito della più ampia cooperazione e collaborazione con altri Enti e Istituzioni presenti sul territorio, vuole favorire tutte quelle attività che realizzino la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- II. gli edifici scolastici, compresi tutti gli spazi esterni e le pertinenze sono di proprietà o comunque in comodato d'uso all'ente Amministrazione Provinciale di Potenza che, ai sensi della Legge n. 23/96, ne cura la manutenzione ordinaria e straordinaria provvedendo anche al pagamento diretto dei canoni di utenza e dei consumi di acqua, energia elettrica e riscaldamento;
- III. Il D.I. n. 44/01 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche" agli artt. 33 e 50 stabilisce i modi e le forme di utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi.

» Art. 2 » Definizioni

- I. I termini Istituto o scuola vengono utilizzati nel presente regolamento per identificare l'ISIS di Maratea;

- II. Il termine concessionario indica la persona fisica o giuridica, l'Ente, l'istituzione o l'associazione a cui viene concesso l'uso temporaneo dei locali scolastici;
- III. Con la locuzione locali scolastici s'intende ricomprendere anche tutte le pertinenze interne ed esterne delle varie sedi dell'Istituto;
- IV. Per Ente proprietario s'intende l'Amministrazione Provinciale di Potenza.

» Art. 3 »

Locali e spazi scolastici

- I. L'utilizzo dei locali scolastici è consentito, in orario extra-scolastico ed in assenza di attività scolastiche, per attività che realizzino la promozione culturale, sociale e civile e che siano compatibili con la destinazione dell'istituto stesso a compiti educativi e formativi. Mediante l'approvazione del presente Regolamento il Consiglio d'Istituto stabilisce criteri e limiti per le successive concessioni in uso, di volta in volta, da parte del Dirigente Scolastico, dei locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, a soggetti terzi.
- II. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario a Enti pubblici, altre Istituzioni pubbliche, associazioni culturali e sportive senza scopo di lucro, che, nel rispetto dei fini educativi e formativi propri della scuola, promuovono la diffusione della cultura o comunque perseguono scopi essenzialmente di tipo sociale, civile e culturali.
- III. Le attività ammissibili sono:
rappresentazioni teatrali e musicali; cineforum; conferenze e convegni; attività e manifestazioni sportive; mostre d'arte; corsi di formazione e aggiornamento. Durante le suddette attività è sempre vietato: fumare all'interno dei locali, la vendita ed il consumo di alcolici, lo spostamento del mobilio e degli arredi scolastici, l'installazione di strutture fisse.
- IV. E' sempre vietato concedere i locali scolastici per i seguenti tipi di attività:
qualunque tipo di attività a scopo di lucro o che comunque preveda ingresso di pubblico a pagamento; riunioni, incontri o consultazioni di tipo politico; attività di spettacolo con pubblico a pagamento; concerti musicali; μακρ o feste private e tra studenti; quale sede stabile di associazioni, enti o gruppi estranei alla scuola.

» Art. 4 »

Modalità di richiesta e di utilizzo

- I. La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella del termine delle attività didattiche (30 giugno).
- II. Essa potrà, in ogni momento, essere revocata o temporaneamente sospesa dalla scuola, anche per le vie brevi, per attività proprie o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario, o per uso improprio fattone dal Concessionario, ad insindacabile giudizio della Scuola.
- III. Le attività per cui viene richiesto l'utilizzo dei locali e degli spazi scolastici, devono sempre essere compatibili con la specificità delle strutture che le ospitano.
- IV. La richiesta d'uso dei locali scolastici indirizzata al Presidente dell'Amministrazione Provinciale ed al Dirigente Scolastico dell'Istituto, deve avvenire obbligatoriamente in forma scritta, almeno venti giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso.

Nella domanda deve essere precisato:

1. Ente o Istituzione richiedente;
2. Locali scolastici che si vogliono utilizzare;
3. Motivo per cui si richiedono i locali scolastici;
4. Date ed orari per i quali è richiesto l'uso dei locali;
5. Programma dell'attività da svolgersi;
6. Referente responsabile;
7. Conoscenza e accettazione totale del presente regolamento e delle altre norme in materia.

L'accettazione delle norme che regolano l'uso temporaneo dei locali scolastici e del presente regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

» Art. 5 »

Autorizzazione all'uso

- I. Acquisito, a cura del richiedente, il nulla-osta dell'Ente Proprietario, il Dirigente Scolastico, valutata la rispondenza della richiesta a tutti i criteri stabiliti dalla norma e dal presente Regolamento provvede al rilascio di apposita autorizzazione scritta al richiedente con contestuale comunicazione delle modalità e limiti di utilizzo nonché gli eventuali importi

da versare all'Istituto o all'Ente proprietario a titolo di rimborso spese di cui all'art. 7.

» Art. 6 »

Obblighi del concessionario

- I. Il concessionario dovrà necessariamente sollevare l'Istituto da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dall'utilizzo dei locali e degli spazi dati in uso temporaneo.
- II. Il concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali scolastici assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovavano al momento della concessione. L'uso dei locali non può comunque protrarsi oltre le ore 20.
- III. Con la attribuzione in uso, il concessionario assume personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresenta, la custodia del bene e delle attrezzature esistenti all'interno dello stesso e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo e per eventuali danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso e comunque da qualunque responsabilità diretta o indiretta, nessuna esclusa, connessa all'utilizzo.
- IV. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee e precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
- V. Durante l'utilizzo dei locali scolastici da parte di terzi vige il divieto assoluto di fumo e di vendita e/o consumo di bevande alcoliche e di prodotti alimentari.

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

1. è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere senza autorizzazione dell'istituzione scolastica;
2. è, di norma, vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi, beni e quant'altro; qualora ciò avvenga l'Istituto declina ogni responsabilità;
3. qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;

4. l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
5. i locali dovranno essere usati dal concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.
6. obbligo del richiedente di informarsi sul piano di evacuazione e sicurezza della Scuola, relativo ai locali chiesti in uso, piano che, comunque, si intende conosciuto con la presentazione della richiesta. Pertanto il concessionario è tenuto a valutare in anticipo la compatibilità dell'attività da svolgere nei locali con la relativa normativa sulla sicurezza, oltre che a garantirla per tutto il tempo di svolgimento dell'attività, durante il quale il concessionario assume tutti gli obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza, esonerando la Scuola da qualunque responsabilità al riguardo.

» Art. 7 »
Rimborsi spesa

L'Istituzione Scolastica ai fini di una migliore tutela dei beni, provvederà a fornire oltre che i locali in uso, il personale ausiliario che garantirà l'apertura, la pulizia e la chiusura dell'edificio.

- I. Il concessionario è tenuto a versare sul c.c.p. dell'Istituto un contributo forfettario, rapportato alle ore di utilizzo e così determinato: numero di ore di utilizzazione moltiplicato il compenso orario lordo, comprensivo di tutti gli oneri a carico dello Stato, stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Collaboratori scolastici, ed eventualmente per gli Assistenti Tecnici necessari, + il 25 % dell'importo risultante, per utilizzo, ammortamento ed usura di impianti ed attrezzature, oltre le ore di Collaboratore scolastico necessarie alla eventuale pulizia degli ambienti. Al predetto contributo potrebbe essere aggiunto un ulteriore importo per i consumi di acqua, luce, gas e riscaldamento, ove venisse richiesto dall'Ente Provincia di Potenza.

Il contributo dell'uso dei locali e il deposito cauzionale possono essere annualmente rideterminati dal Consiglio d'Istituto. L'importo comunque non potrà essere inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e personale incaricato, poiché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi concessori in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola.

- II. Qualora, per qualsiasi motivo, l'attività programmata si svolga in maniera parziale, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'istituzione scolastica.

Al termine della concessione in uso dei locali scolastici, il Dirigente scolastico, personalmente o tramite personale della scuola, qualora accerti che sono stati prodotti danni ai locali o agli arredi, ne esegue l'accertamento e la quantificazione ed in tal caso agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili delle attività, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

» Art. 8 »

Concessione gratuita

- I. E' da ritenersi gratuita la concessione qualora i locali siano richiesti dal Comune di Maratea, da Enti pubblici, da altre Istituzioni pubbliche, dalla Parrocchia o da Associazioni, alla iniziativa delle quali, oggetto della richiesta, l'Istituto abbia collaborato o aderito.

» Art. 10 »

Norma finale

- I. Il presente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto dell'I.S.I.S. di Maratea (Pz), viene pubblicato, in via permanente, sul sito internet della scuola www.isismarate.gov.it
- II. Copia del presente regolamento viene inviato, per quanto di competenza, all'Assessorato alla Pubblica Istruzione dell'Amministrazione Prov.le di Potenza.
- III. Gli eventuali proventi eccedenti le spese, derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici verranno utilizzati per le attività dell'Istituto che saranno annualmente indicate dal Consiglio d'Istituto con specifica delibera.
- IV. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all'art. 1 ed alle altre disposizioni di legge vigenti ed applicabili alla presente fattispecie.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO
(F.to Sig.ra Annamaria Benedetto)

IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO
(F.to Prof. Luca Antonio Conte)