



*Ministero della Pubblica Istruzione*

**Istituto Superiore di Istruzione Tecnica "E. Majorana"**

*(Istituto Tecnico Industriale di Roccella Jonica – Istituto Tecnico Agrario di Caulonia Marina)  
Via E. Fermi, sn – Roccella Jonica Tel. 0964/84643 – Fax 0964/84230*

## **UTILIZZAZIONE DI LOCALI SCOLASTICI, PALESTRE, GIARDINI E CORTILI DELL'ISTITUTO DA PARTE DI TERZI**

### **REGOLAMENTO**

**Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto del 14 settembre 2010**

#### **Art. 1**

L'uso dei locali e delle attrezzature dell'Istituto d'Istruzione Superiore "E. Majorana" di Roccella Jonica (RC) è concesso esclusivamente per favorire lo sviluppo della cultura, dello sport e dell'associazionismo in sintonia con le linee educative descritte nel POF.

Al di fuori del normale orario di attività curricolari ed extracurricolari regolarmente deliberate dai competenti OO.CC: della scuola i locali scolastici possono essere usati prioritariamente:

- a) da componenti scolastiche
- b) da altre scuole
- c) da enti e associazioni senza finalità di lucro che intendono svolgere attività culturali e sociali in linea con il POF della scuola.

Per l'utilizzo di cui al paragrafo a) e b) il Consiglio d'Istituto delega il Dirigente Scolastico.

Per l'utilizzo di cui al paragrafo c) è competente il Consiglio d'Istituto

#### **Art. 2**

##### **a) COMPONENTI SCOLASTICHE**

I docenti possono riunirsi al di fuori del previsto orario di servizio previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

Le assemblee sindacali del personale della scuola possono essere tenute nei locali scolastici previa comunicazione al Dirigente Scolastico dell'ordine del giorno che deve pervenire nei tempi previsti dalle vigenti norme contrattuali.

I genitori delle singole classi possono riunirsi su convocazione del rappresentante di classe, o dei rappresentanti delle diverse classi interessate alle problematiche da affrontare previa richiesta dei locali al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione, indicando data, orario e ordine del giorno.

Gli alunni possono utilizzare la scuola per tutte le attività parascolastiche deliberate dal Consiglio di Istituto.

##### **b) ALTRE SCUOLE**

A norma dell'art. 12 della legge 517/77 il Consiglio di Istituto consente l'uso della palestra e delle attrezzature ad altre scuole che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività didattiche purché, non si pregiudichino le normali attività della scuola.

##### **c) ENTI, ASSOCIAZIONI SENZA FINALITA' DI LUCRO CHE INTENDONO SVOLGERE ATTIVITÀ CULTURALI E SOCIALI IN LINEA CON GLI ASPETTI EDUCATIVI DEL POF DELLA SCUOLA.**

Possono essere concessi in uso 1) locali scolastici, 2) palestre, 3) giardini e cortili delle scuole

1) I locali scolastici possono essere dati in concessione temporanea ad Enti, Associazioni, Gruppi senza finalità di lucro che svolgano attività di promozione culturale, sociale, civile, religiosa. Possono essere concessi per conferenze, dibattiti pubblici, concerti, mostre.

L'uso deve essere temporaneo e conforme all'attività oggetto della concessione.

Gli utenti che utilizzano gli spazi scolastici devono essere assicurati dall'ente richiedente che dovrà avere un'assicurazione temporanea per eventuali danni a persone e/o cose.

2) Le palestre possono essere concesse in via temporanea a società sportive delle federazioni e degli enti di promozione sportiva; ad associazioni ricreative; ad altri gruppi.

3) I cortili e i giardini vengono concessi per lo svolgimento di iniziative ludico-culturali promosse da Enti, Associazioni, Comitati.

La scuola non può comunque diventare sede di Enti, Associazioni o Gruppi estranei alla scuola.

Gli edifici scolastici possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee e non stabili, previa stipulazione da parte dei soggetti utilizzatori, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa in ogni momento, previo preavviso di almeno quarantotto ore, dato anche per vie brevi, su richiesta motivata della Scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario. Il concessionario potrà utilizzare i locali anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario preventivamente concordato.

L'Ente, l'Associazione o il Gruppo che chiede l'uso dei locali della scuola, delle palestre, dei giardini e dei cortili deve attenersi alle condizioni concordate con l'Istituto d'Istruzione Superiore "E. Majorana" di Roccella Jonica (RC)

## Art. 2

### CONDIZIONI

L'utilizzo dei locali e delle attrezzature delle Scuole viene concesso a condizione che il Concessionario rispetti ed osservi le seguenti prescrizioni espressamente richiamate nell'atto di concessione che dovrà essere stipulato con il Dirigente Scolastico:

1. Presentare richiesta scritta nella quali dichiarare:

a) nome e finalità del gruppo/associazione/ente;

b) atto costitutivo dell'Associazione e statuto;

c) generalità del responsabile referente;

d) tempi e spazi richiesti;

e) elenco di tutti gli aderenti che accedono ai locali per svolgere l'attività;

f) eventuali quote associative e/o somme comunque richieste a qualsiasi titolo agli utenti (quote d'iscrizione, assicurazioni, cauzioni, rimborsi spese ecc.);

g) dichiarazione di assunzione di responsabilità.

2. Assumere a proprio carico la spesa per la pulizia dei locali e quelle comunque connesse all'uso dei locali stessi e delle attrezzature, nonché quelle per l'impiego dei servizi strumentali.

**La pulizia** dovrà essere accurata ed approfondita. Pertanto si impegna a restituire i locali e le attrezzature pienamente agibili e funzionanti per il loro normale e successivo impiego. Il Consiglio d'Istituto a sua discrezione potrà stabilire in alternativa delle tariffe a carico del Concessionario che tengano conto espressamente dei costi a carico dello stesso.

3. Assumere ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per eventuali danni o incidenti diretti o indiretti che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone e a cose, esonerando il Capo d'Istituto e l'ente proprietario da qualsiasi responsabilità con rilascio

alla Scuola di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi. Copia di questa polizza dovrà essere consegnata al Responsabile del servizio prima della firma dell'atto di concessione e comunque dell'uso dei locali ed attrezzature.

Il Concessionario s'impegna a controllare ogni volta, prima e dopo l'uso, che i locali e le attrezzature siano idonei. In caso di manomissione o rottura delle attrezzature o locali si procederà alla richiesta di rimborso direttamente al responsabile dell'Associazione, Gruppo o altro.

4. Utilizzare in modo corretto locali e attrezzature autorizzate esclusivamente per il solo orario extrascolastico.

- Non danneggiare con scritte muri e mobili.
  - Non lasciare affissi manifesti e avvisi di alcun genere.
  - Non installare attrezzi fissi o mobili che possano ridurre la funzionalità primaria degli ambienti senza l'autorizzazione del concedente.
  - Non lasciare attrezzature o propria strumentazione se non previo accordo con la direzione dell'Istituto.
  - Non modificare le impostazioni dei PC.
  - Non installare altri programmi anche se open source.
  - Non apportare alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento
  - Provvedere al riassetto dei locali, allo spegnimento delle luci, del riscaldamento, all'attivazione dell'impianto d'allarme secondo indicazione dell'ufficio preposto, alla chiusura delle persiane e delle porte alla fine delle ore di utilizzo durante la giornata.
- Impegnarsi a denunciare immediatamente all'Istituto Scolastico, e comunque entro ventiquattro ore, gli eventuali danni all'immobile, agli infissi ed alle attrezzature, anche se ritenuti presenti precedentemente. In caso contrario verrà considerato responsabile l'ultimo utilizzatore del bene o dei locali.
- Obbligarsi a non produrre copia delle chiavi affidate al responsabile per l'uso dei locali ed a riconsegnare le stesse al termine dell'uso autorizzato.
  - Assicurare che l'accesso ai locali scolastici, nonché le loro pertinenze e servizi coordinati sia consentita solamente agli appartenenti al gruppo, Associazione o altro autorizzato con divieto assoluto di accedere agli altri locali dell'Istituto non concessi in uso.
  - L'ingresso agli aspiranti e simpatizzanti è consentito dal Responsabile dell'Associazione, Gruppo o altro. In ogni caso il richiedente è tenuto sotto la propria responsabilità a garantire l'osservanza del presente accordo. Anche ai visitatori occasionali viene richiesta l'osservanza del presente accordo, ed il responsabile dell'Associazione, Gruppo o altro ne è garante.
  - Impegnarsi a non esigere contributi dai partecipanti per l'utilizzo dei locali
  - Portare a termine le attività programmate. In caso di sospensione per forza maggiore deve essere data tempestiva comunicazione al concedente
  - Assicurare il rispetto dell'assoluto divieto di fumare nei locali della scuola (L. n. 3/03), di usare in modo non corretto i servizi igienici, di accedere agli altri locali e di usare attrezzature non previste dalla concessione. E' inoltre vietato gettare e mozziconi di sigarette nel cortile della scuola.
  - Essere a conoscenza delle norme previste dal D.Lgs. n. 81/08 in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare il piano di evacuazione.
  - Collaborare per la realizzazione di concerti, manifestazioni o iniziative culturali o sportive promossi dall'Istituto.
  - Chiedere specifica autorizzazione ai responsabili di PS per lo svolgimento delle attività con la presenza di pubblico.
  - Obbligarsi all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle aule, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza si procederà alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva fatta salva la facoltà di denuncia all'Autorità competente. Tale inadempienza verrà equiparata a grave inosservanza degli obblighi derivanti dalla concessione e comporterà automaticamente la revoca della concessione medesima.

- Fornire prima dell'inizio della concessione all'Ente proprietario e all'Istituto, il nominativo ed il recapito telefonico del referente tecnico responsabile dei locali affidati in uso negli orari extra-scolastici, assicurando la dovuta reperibilità.
- Il laboratorio di informatica può essere concesso in uso per brevi e determinati periodi a persone esterne, sentito il docente responsabile del laboratorio che verifichi la corretta utilizzazione e l'integra restituzione della strumentazione concessa. Per l'utilizzazione viene richiesto un contributo giornaliero di EURO 100,00 (spese di funzionamento).
- Per l'eventuale uso di materiali di facile consumo (carta, cartucce, toner, ecc.) e per l'usura e l'ammortamento delle apparecchiature si chiede un pagamento che sarà quantificato dall'Istituto, di volta in volta, in base all'effettivo uso delle attrezzature