



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale Como Albate

p.zza IV Novembre, 1 – 22100 Como

Tel. 031 524656 Fax 031 505110

Sito web: www.icscomoalbate.it e-mail: coic81200t@istruzione.it

REGOLAMENTO PER L'USO DELLE STRUTTURE DA PARTE DI GRUPPI ESTERNI

Ai sensi dell'art.38 del DI 129/2018, il Consiglio d'Istituto può deliberare di concedere il nullaosta per l'uso temporaneo delle strutture e delle attrezzature da parte di gruppi, che realizzino comunque la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, fuori dall'orario di servizio scolastico, anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

1: Procedura per la concessione

Le richieste d'uso delle palestre scolastiche devono essere inviate per iscritto all'Amministrazione Comunale di pertinenza che, dopo averle esaminate e autorizzate, provvederà a trasmetterle al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, verificato che le richieste siano compatibili con le attività didattiche in corso, comunicherà il nulla osta.

Le richieste di concessione delle aule scolastiche devono essere inviate per iscritto al Dirigente Scolastico di norma entro la prima settimana di giugno (per l'a.s. successivo). Il Dirigente, dopo averne valutata la congruenza con il presente regolamento, acquisirà il nullaosta dell'Amministrazione Comunale. Il Consiglio di Istituto procederà per la delibera definitiva in merito nella prima riunione utile.

Le richieste di concessione dell'Aula Magna devono essere inviate per iscritto al Dirigente Scolastico di norma almeno 15 giorni prima della data di utilizzo. Il Dirigente Scolastico, verificato che le richieste siano compatibili con le attività didattiche in corso e con il presente regolamento, acquisito il nullaosta dell'Amministrazione Comunale di pertinenza, comunicherà il nulla osta al richiedente.

2: Le richieste dovranno contenere:

- a) Nome o ragione sociale dell'ente o associazione richiedente, con il nominativo del legale rappresentante che firma la richiesta;
- b) Periodi ed orari richiesti (gli orari devono essere compatibili con quelli di apertura dei plessi scolastici);
- c) Tipo di attività da svolgere;
- d) Dichiarazione di assunzione della responsabilità del risarcimento di eventuali danni provocati, firmata dal richiedente;
- e) Nomi delle persone (insegnanti, esperti o altro) che utilizzeranno praticamente la struttura;
- f) Impegno a pulire e riordinare dopo ogni uso con mezzi propri i locali utilizzati;
- g) Eventuale costo previsto a carico dei partecipanti;
- h) Copia della polizza assicurativa di responsabilità civile (art.4 DI 129/2018).

3: Accoglimento delle richieste

Non essendo possibile assegnare locali anche diversi, nello stesso plesso scolastico, a diverse associazioni con proposte di attività uguali o similari, rivolte alla stessa tipologia di utenti, verranno utilizzati i seguenti criteri di priorità nell'accoglimento delle richieste:

- 1) proposte da parte di associazioni di volontariato senza fini di lucro;
- 2) proposte da parte di Enti ed associazioni del territorio;

4: Responsabilità del concessionario

Gli Enti e le associazioni organizzano autonomamente la richiesta di adesione da parte delle famiglie e tutte le successive comunicazioni in merito alle attività. La distribuzione di materiali o volantini sarà autorizzata con gli stessi criteri esplicitati nel paragrafo di riferimento di codesto Regolamento. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, imputabile a terzi in occasione dell'utilizzo dei locali e non potrà in alcun modo sub-concedere l'uso anche parziale dei locali oggetto dell'accordo. L'Istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di espletare la vigilanza e il controllo sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali. La concessione può essere revocata in ogni momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituto.

5: Corrispettivi

I locali verranno concessi gratuitamente alle associazioni di volontariato. Verrà chiesto un corrispettivo di 5€ all'ora alle associazioni che operano per fini di lucro. Tale importo potrà essere soggetto a revisione. L'aula magna verrà concessa gratuitamente agli enti e alle associazioni no-profit del territorio. Verrà chiesto un corrispettivo di 150€ in caso di iniziative a fini di lucro.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella riunione del 27/09/2019.