

**Istituto Comprensivo Statale
"TOMMASO GROSSI"**
Via Monte Velino 2/4 Milano
C.F. 80125490153
02/88444176 – Fax 02/88440185

Prot.:0001019
Data:24/04/2015

Milano, 24/04/2015

REGOLAMENTO UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

vista la normativa vigente, approva con delibera n. 85 del 23 aprile 2015 il presente Regolamento che disciplina l'utilizzo dei locali scolastici assegnati in uso temporaneo ad associazioni esterne.

PREMESSA

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 e coerente con le specificità del POF di Istituto.

L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico.

RESPONSABILITA' DEL BENEFICIARIO DELLA CONCESSIONE

Il beneficiario della concessione è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica risulta pertanto sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

In relazione all'utilizzo dei locali, il beneficiario 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
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico
- lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti, 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. La segnalazione va inoltrata tempestivamente alla segreteria della Scuola o all'indirizzo email della stessa.
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica; qualora richiesto e compatibilmente con le disponibilità, può essere assegnato un locale alternativo;
- informare tempestivamente le famiglie, nel caso di sospensione dell'attività extrascolastica, per qualsiasi motivo;
- assumersi la responsabilità completa dei corsi e stipulare una polizza assicurativa contro eventuali infortuni dei partecipanti;
- prendere in consegna all'ingresso della scuola tutti i bambini al termine delle lezioni scolastiche, indipendentemente dall'inizio dell'attività vera e propria;
- contattare immediatamente la scuola in caso di assenza e/o ritardo del proprio personale. Le lezioni non svolte dovranno essere recuperate. Eventuale personale idoneo mandato in sostituzione dovrà essere informato e rispettare la presente convenzione;
- in caso di mancanza di iscritti, comunicare tempestivamente alla scuola la rinuncia ai locali concessi;

**Istituto Comprensivo Statale
Tommaso Grossi**
Via Monte Velino, 2 - Milano
C.F. 80125490153
Tel. 0288444176 - Fax 0288440185

- consegnare alla scuola un elenco degli alunni iscritti al corso, suddiviso per classe, comunicando tempestivamente eventuali rinunce o nuove iscrizioni;
- consentire l'iscrizione e la frequenza ai soli alunni dell'istituto, consegnando in segreteria, entro la seconda lezione, la lista degli iscritti;
- per ogni eventuale richiesta di modifica degli spazi concessi o ulteriori necessità, presentare apposita richiesta scritta al Cdl per opportune valutazioni e delibere;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

È vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti.

È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.

È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio, e comunque l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

E' consentita la diffusione di volantini e/o la presentazione dei corsi proposti all'interno della scuola.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

La concessione dei locali potrà perfezionarsi solamente con la firma, per accettazione, del seguente Regolamento.

ATTREZZATURE del locale e MATERIALI DI PULIZIA

Il Soggetto beneficiario della concessione deve **utilizzare** prioritariamente materiale di sua proprietà; non è consentito di massima l'uso delle **attrezzature di proprietà dell'Istituto, salvo specifiche autorizzazioni concesse dall'Istituto.**

PULIZIA DEI LOCALI

La pulizia dei locali concessi in uso e di quelli connessi allo svolgimento dell'attività (es. servizi igienici, spogliatoi, ...), è a carico del Soggetto beneficiario, così come il materiale necessario a garantirla.

Il Dirigente Scolastico

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Firma per ricevuta:
