



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. ILVENTO"

Via Capitan Pirrone - 75014 GRASSANO (MT)

C.F.: 93029040776 Ambito n. 4 Cod. M.: MTIC808001 sito web: www.icilvento.edu.it

uffici 0835 721012 - mtic808001@istruzione.it - mtic808001@pec.istruzione.it

Regolamento di Istituto sull'utilizzo dei locali scolastici da parte di enti terzi

PREMESSA

Al fine di garantire all'utenza tutta del nostro Istituto Comprensivo una organizzazione efficace ed efficiente, nell'ottica di dare la possibilità a tutti di svolgere le proprie attività in modo sereno e di evitare qualsiasi evento lesivo, tutelando gli interessi di tutti (Famiglie, Alunni, Docenti e Personale tutto), si ricordano le seguenti norme previste dal regolamento di istituto e da norme di convivenza civile, si dispongono le seguenti misure organizzative relative al corretto utilizzo dei locali scolastici e delle pertinenze dei tre edifici scolastici afferenti all'Istituto Comprensivo Ilvento".

REGOLAMENTO

L'Ente Proprietario degli edifici Scolastici è il Comune di Grassano, ente competente a rilasciare l'autorizzazione richiesta, visto il Nulla Osta del Consiglio di Istituto della Istituzione Scolastica interessata.

In base al D. Lgs. n. 297/94, al D. P. R. n. 275/99 e al D.M. n. 44/2001, le strutture e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate, al di fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, fatta salva la precedenza assoluta per le attività scolastiche.

In caso l'ente proprietario decidesse di utilizzare i locali della scuola per scopi diversi da quelli di destinazione dei locali o delle relative pertinenze, ciò sarà fatto esclusivamente sotto la responsabilità dichiarata dell'amministrazione comunale, che comunicherà alla scuola scrivente tutte le misure di sicurezza adottate.

Nell'ambito delle attività ammesse (art. 50 del D.M. n. 44/2001), l'uso delle strutture deve essere coerente con la destinazione e le caratteristiche edilizie delle strutture stesse e deve avvenire nel rispetto delle condizioni di sicurezza, igiene e salvaguardia del patrimonio, nonché in conformità ad ogni disposizione di legge. Si richiamano, in particolare, il Regolamento di edilizia scolastica (D.M. 18/12/1975), le norme di igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni) e le norme di prevenzione incendi (D.M. marzo 1998).

I soggetti utilizzatori devono assumersi, in forma scritta, ogni responsabilità patrimoniale e civile per eventuali danni sopravvenuti a cose o a persone durante e/o a causa dello svolgimento delle attività indicate e sono tenuti al risarcimento dei medesimi.

L'igienizzazione dei locali, e/o delle pertinenze utilizzate, nonché l'eventuale ripristino di situazioni anomale o di danneggiamento rimangono a completo carico dei richiedenti.

Il danno ed il ripristino di eventuali effrazioni o furti a danno della scuola restano a carico dei soggetti utilizzatori e dell'ente proprietario concedente l'autorizzazione.

A tal fine si devono premunire di adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile.

Nella comunicazione alla istituzione scolastica scrivente i soggetti richiedenti devono:

- ✓ dichiarare le forme di utilizzo, con scopi, modalità, limiti dello stesso;

- ✓ dichiarare il numero dei partecipanti, precisando che tutti gli utilizzatori sono assicurati contro gli infortuni e la responsabilità civile;
- ✓ fornire l'elenco nominativo del personale incaricato dall'ente concessionario con obbligo di presenza per tutto il periodo di utilizzo del bene immobile, in grado di effettuare operazioni di primo intervento in caso di incendio, utilizzando le attrezzature di estinzione in dotazione al bene immobile;
- ✓ indicare se intendono effettuare allestimenti che comportano la modifica anche temporanea dell'assetto dei locali. Tali allestimenti possono essere effettuati solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico, fermo restando che comunque devono rimanere inalterate le condizioni esistenti all'atto della presa in consegna della struttura.
- ✓ dichiarare di essere informati sulle caratteristiche della struttura e degli impianti, nonché di presentare, prima dell'inizio dell'utilizzo, all'istituto copia del Documento di valutazione dei rischi relativo alla porzione di immobile richiesta in concessione, per le attività da effettuare e/o relative alle eventuali interferenze con le attività scolastiche;
- ✓ Dichiarare l'impegno di non introdurre nei locali o nella zona di pertinenza della scuola oggetti o strumenti che possano provocare combustioni o emanare sostanze tossiche/irritanti;
- ✓ Dichiarare l'assunzione di responsabilità patrimoniale o civile per eventuali danni sopravvenuti a cose e/o persone durante il periodo di soggiorno nei locali della scuola o conseguenti ad esso (artt. 1576 e 1609 del C.C.);
- ✓ Dichiarare la disponibilità a farsi carico di risarcire la scuola per eventuali danni e per il ripristino di furti a danno della scuola;
- ✓ Inoltrare copia delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente e di competenza di altre autorità, in modo particolare in merito alla normativa sulla sicurezza;
- ✓ Indicare recapiti della persona designata come responsabile e della persona eventualmente designata a detenere le chiavi dell'edificio scolastico o delle sue pertinenze.

Tutta la documentazione sarà sottoposta al vaglio del Consiglio di Istituto.

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n.17 del 2019