MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"
VIA GIOVANNI XXIII, 14 - 20090 OPERA (MI)
C.M. MIIC87700C – C.F.: 80149170153
tel. 02. 57600719 – fax 02. 57600765
E-mail: MIIC87700C@istruzione.it Pec: MIIC87700C@pec.istruzione.it - Sito web: www.icopera.gov.it

LINEE DI INDIRIZZO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO PER

LA CONCESSIONE DI SPAZI SCOLASTICI A UTILIZZATORI ESTERNI

*(All. D al verbale del Consiglio di Istituto del 30.06.2015 – delibera n° 75***)**

VISTO il D.I. 44/01 ART.33 c.2 che affida al Consiglio di Istituto le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle attività negoziali, tra cui alla lett c l' utilizzazione di locali, beni e siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi".
PREMESSO che:
- l'utilizzo delle strutture e dei locali scolastici deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- l'utilizzo delle strutture e dei locali scolastici deve essere coerente con l'azione organizzativa dell'istituzione scolastica e non deve interferire con il normale svolgimento delle attività didattiche;
- sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico;
- l'uso degli spazi e delle attrezzature non potrà avvenire per scopo diverso da quello per cui la concessione è disposta;
- il soggetto beneficiario della concessione dovrà osservare tutte le norme di sicurezza, di igiene, i regolamenti interni alla scuola e le disposizioni di legge applicabili e compatibili con la natura dell'impianto in oggetto e con la sua destinazione;

NELLE MORE della stipula di un Protocollo di Intesa tra il Comune di Opera e l' Istituto Comprensivo Dante Alighieri di Opera

PREMESSO CHE

In conformità al suddetto art. 33 c.2 lett. c del D.I. 44/01 al Dirigente Scolastico è consentito di procedere direttamente all'attività negoziale per la concessione di locali a terzi, in conformità a criteri e linee di indirizzo deliberate in consiglio di Istituto.

Entro il mese di luglio il Dirigente Scolastico provvederà a vagliare le proposte di utilizzo pervenute sia dall' Ente Locale sia da altri soggetti esterni, per l'espressione del prescritto parere di accoglimento/rigetto, motivato, obbligatorio e vincolante, reso in conformità a criteri e Linee di Indirizzo approvate dal Consiglio di Istituto

Entro il mese di settembre il Dirigente Scolastico relazionerà al Consiglio di Istituto sul Piano di utilizzo accordato, in conformità ai suddetti criteri.

Eccezionalmente potranno essere accolte dal Dirigente Scolastico richieste pervenute oltre i termini sopra indicati, purché conformi ai criteri suddetti e coerenti al Piano di utilizzo già definito.

L' accoglimento delle richieste inoltrate da esterni tramite il Comune, viene comunicato direttamente all' Ente Locale, previo rilascio del nominativo di un referente responsabile e della garanzia dell 'utilizzo delle strutture nel rispetto dei regolamenti scolastici.
E' regolamentata da autonomo protocollo di intesa, redatto secondo l'allegato modulo A, l'attività negoziale stipulata direttamente dalla scuola con gli utilizzatori esterni.

I protocolli di intesa stipulati con soggetti terzi estranei alla scuola possono prevedere forme di erogazione di benefici a favore della scuola in termini di donazioni, sponsorizzazioni, erogazione gratuita di servizi e collaborazioni.

Il Dirigente Scolastico Angela Tamburini
(Firma omessa ai sensi dell'art. 3 c.2 del Decreto Legislativo 39/93)

MOD.A

PROTOCOLLO DI INTESA
PER LA CONCESSIONE DI SPAZI SCOLASTICI A UTILIZZATORI ESTERNI

Soggetti terzi possono essere autorizzati all' utilizzo dei locali scolastici alle seguenti condizioni:
1. L'utilizzo delle strutture e dei locali scolastici deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
2.L'utilizzo delle strutture e dei locali scolastici deve essere coerente con l'azione organizzativa dell'istituzione scolastica e non deve interferire con il normale svolgimento delle attività didattiche;
3.Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico;
4. L'uso degli spazi e delle attrezzature non potrà avvenire per scopo diverso da quello per cui la concessione è disposta;
5. Il soggetto beneficiario della concessione dovrà osservare tutte le norme di sicurezza, di igiene, i regolamenti comunali e le disposizioni di legge applicabili e compatibili con la natura dell'impianto in oggetto e con la sua destinazione;
6. Il soggetto beneficiario deve presentare alla Dirigenza il nulla osta all'utilizzo da parte dell' Ente proprietario dell' immobile;
7. I soggetti esterni concessionari assumono ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali danni che, dall'uso degli spazi e delle attrezzature, potranno derivare a persone o cose, esonerando l' Ente Locale e il Dirigente scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.
A tal fine sarà cura del soggetto esterno ispezionare gli spazi prima del loro utilizzo, accertarsi e dichiarare che gli stessi, le attrezzature e gli impianti in essi contenuti siano in condizioni tali da garantire la sicurezza e l'incolumità dei fruitori.

8. Il Dirigente scolastico concorderà con il soggetto esterno richiedente le modalità di apertura e chiusura degli spazi concessi e le modalità per la pulizia degli stessi. Da tali procedure non dovrà derivare a carico della scuola nessun onere economico.
9. Il difforme o improprio utilizzo degli spazi concessi e delle attrezzature in essi contenute da parte del soggetto esterno concessionario, comporta la revoca della concessione. La revoca, che può avere anche effetto immediato, è comunicata per iscritto al richiedente.

Il Richiedente si impegna a:

1. accettare in ogni loro parte le clausole di cui in premessa, in quanto facenti parte integrante della presenta convenzione;
2. prendere visione dei locali, attrezzature e impianti in essi contenuti e di averli trovati idonei alla scopo per cui sono richiesti e in condizioni tali da garantire la sicurezza e l'incolumità dei fruitori;
3. non permettere l'accesso ad estranei all'attività programmata;
4. garantire il corretto utilizzo della struttura messa a disposizione per evitare il suo danneggiamento;
5. garantire il risarcimento verso l' Amministrazione Comunale e l' istituto Scolastico per danni provocati agli ambienti ed attrezzature utilizzati;
6. segnalare al dirigente rotture, malfunzionamenti, instabilità riscontrati in strutture e attrezzature e a sospenderne subito l'uso delle stesse;
7. rispettare le seguenti disposizioni:
   È vietato fumare
   È vietato accedere ai locali non richiesti
   È vietato installare strutture fisse e lasciare all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi che possano pregiudicare la sicurezza dell'edificio
   É vietato organizzare manifestazioni con la presenza di pubblico.
8. Rendere le seguenti dichiarazioni:

- dichiarazione delle finalità da conseguire non a scopo di lucro
- conoscenza della normativa sulla prevenzione e protezione dai rischi per la salute come prescritta dal D Lgs 81/2008
- manleva nei confronti dell'Istituzione scolastica quale assunzione di responsabilità civile per eventuali incidenti e danni arrecati a cose e persone che dovessero accadere prima, durante e dopo l'utilizzo dei locali/attrezzature della scuola;.
- dichiarazione d'impegno alla sottoscrizione d'idonea copertura assicurativa per responsabilità civile , a copertura dei rischi derivanti dall'attività svolta a persone e cose e verso terzi;
- dichiarazione di impegno a utilizzare gli spazi richiesti :
  entro e non oltre i limiti temporali concessi
  unicamente per le attività dichiarate
- numero massimo, fascia d'età degli utenti destinatari dell'attività programmata
- attività da svolgere e modalità di utilizzo dei locali e dei beni richiesti
- data e orari necessari allo svolgimento delle attività programmati
- responsabili, preposti alle attività e addetti alla vigilanza e alla pulizia (lavaggio dei locali e accessori al termine delle attività):

L' istituto, acquisite le clausole dichiarate in premessa come facenti parte integrante del presente accordo si impegna a:

1. mettere a disposizione i locali richiesti nelle giornate e orari richiesti, nello stato di conservazione in cui si trovano. Nessun intervento/ miglioria su locali e arredi può essere richiesto dal richiedente.

2. consentire l’accesso alle persone indicate dal richiedente e per lo scopo esplicitato nell’ accordo
3. concedere spazi e suppellettili ad uso gratuito, fatti salvi eventuali danneggiamenti causati dall’ utilizzo improprio da parte del richiedente
4. garanzia di apertura e chiusura dei locali a cura di personale messo a disposizione della scuola/ di personale individuato dall’ utilizzatore.

Il Richiedente Il Dirigente Scolastico

_____ _____

Opera, prot. n°_____del_____