

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"



CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178

Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA

Tel. 030/305892 – 030/3384911 – Fax: 030/381697

E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it

Sito web: www.tartaglia-olivieri.gov.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UF6OBL



Regolamento utilizzo locali da parte di soggetti esterni Ai sensi dell'art. 45, c. 2, lettera d) del decreto n. 129/2018

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto l'art. 38 del Decreto 129 del 28 agosto 2018 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico";

Visto l'art. 45, c.2 lettera d) del Decreto 129 del 28 agosto 2018 che prevede che spetta al Consiglio di istituto la deliberazione relativa alla determinazione dei limiti per lo svolgimento da parte del dirigente scolastico dell'attività negoziale relativamente all'utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni e siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

Vista la delibera del Consiglio di istituto n. 1 del 19/12/2018 di approvazione del PTOF;

Vista la delibera del Consiglio di istituto n. 8 del 26/02/2019 di approvazione del Programma annuale per l'esercizio finanziario 2019;

Visto che i locali scolastici sono di proprietà dell'ente Provincia che ha disciplinato la fattispecie della concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici da parte di esterni nel protocollo n. ---- del-----;

DELIBERA

Di adottare il seguente Regolamento per l'utilizzo dei locali da parte di soggetti esterni:

Art. 1

La concessione a terzi dell'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico può avvenire mediante atto del dirigente scolastico adottato nel rispetto dei seguenti criteri:

- a condizione che le attività per le quali l'utilizzo è richiesto siano compatibili con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti propri dell'istituzione medesima;
- a condizione che la concessione avvenga mediante stipulazione di apposita convenzione da redigere in forma scritta che preveda in modo esplicito assunzione di responsabilità da parte dei soggetti esterni concessionari rispetto all'obbligo di custodia dei locali ricevuti e dei beni in essi contenuti e per tutte le attività svolte nei locali concessi con riferimento ad eventuali danni arrecati a persone, beni e strutture scolastiche;
- a condizione che la convenzione specifichi l'assunzione di responsabilità da parte del soggetto esterno per tutto quanto attiene al rispetto delle norme in materia di sicurezza degli edifici scolastici;
- Previo accertamento della stipulazione, da parte del concessionario, di un'apposita polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo nei casi di cui all'art. 2 per i quali sia richiesto un rimborso spese;
- Previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'ente proprietario Provincia secondo quanto stabilito dal Protocollo n. ____ del ____;

- A condizione che il concessionario assuma l'obbligazione di cui all'art. 2 del presente Regolamento nei casi in cui ciò è previsto dal medesimo articolo.

Art. 2

La concessione a terzi dell'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, disposta nel rispetto dei criteri di cui all'art. 1 avviene:

- a titolo gratuito qualora la richiesta provenga dall' Ufficio Scolastico Regionale in tutte le sue articolazioni funzionali e/o territoriali, da altre istituzioni scolastiche pubbliche, da reti di istituzioni scolastiche, da organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL scuola, da Enti locali, dalle autorità di pubblica sicurezza;
- mediante corresponsione di un contributo a titolo di rimborso delle spese sostenute secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente Regolamento in tutti gli altri casi.

Art. 3

Il rimborso delle spese sostenute, previsto nei casi descritti all'art. 2 del presente Regolamento, è finalizzato alla copertura delle spese da rifondere alla Provincia, delle spese di pulizia dei locali, delle spese per la presenza di assistente tecnico o altro personale dell'istituto ed è differenziato in base a quanto previsto dalla seguente tabella riepilogativa:

	DIRITTO FISSO	ALL'ORA <u>CON RISCALDAMENTO</u>		ALL'ORA <u>SENZA RISCALDAMENTO</u>	
		1^ ORA	ORE SUCCESSIVE	1^ ORA	ORE SUCCESSIVE
AULA MAGNA	200,00	30,00	15,00	20,00	10,00
Orario serale dopo le 20.00	250,00	"	"	"	"
Sabato sera/Festivo	300,00	"	"	"	"
N.B.: solo per le Scuole	100,00	0	0	0	0
AULA RIUNIONI	100,00	15,00	7,50	12,00	6,00
Orario serale dopo le 20.00	150,00	"	"	"	"
Sabato sera/Festivo	200,00	"	"	"	"
N.B.: solo per le Scuole	50,00	0	0	0	0
	20,00	10,00	5,00	8,00	4,00

AULE					
LABORATORI	50,00	10,00	5,00	8,00	4,00

Quanto residua dai contributi versati a seguito del pagamento delle spese confluisce nel Fondo Manutenzioni edificio scolastico.

Art. 4

Il Dirigente scolastico è autorizzato a respingere con provvedimento motivato eventuali richieste di utilizzo locali in casi straordinari ed urgenti.

Adottato con delibera n 10- del – 26/02/2019

-

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Enrica lamberti