



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di BALANGERO

BALANGERO (TO) Piazza X Martiri, 3 - ☒ 10070 - ☎ 0123/346093 -347717 FAX 0123/346093

e-mail TOIC829003@istruzione.it - Codice fiscale 92028650015

con sezioni associate di

BALANGERO : infanzia, primaria, secondaria di primo grado

CAFASSE : infanzia, primaria, secondaria di primo grado MONASTEROLO: infanzia

MATHI : primaria e secondaria di primo grado GROSSO : primaria

Delibera n.29
Verbale n. 5 del 17/09/2019

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Sentito il Dirigente scolastico che chiede di integrare l'art.35 lettera "e" alla luce della nuova normativa,

DELIBERA

all'unanimità: l'integrazione.

Si riporta l'art.35 con l'integrazione in neretto.

ART. 35

L'autorizzazione relativa è concessa di norma dal Dirigente Scolastico, sentito l'Ente proprietario; egli valuterà le richieste sulla base dei seguenti criteri:

- a. che le attività siano compatibili con la funzione istituzionale della scuola;
 - b. che l'uso avvenga di norma fuori dall'orario scolastico o comunque in modo da non interferire con il normale svolgimento delle attività didattiche;
 - c. che il soggetto richiedente invii istanza scritta all'istituto e all'Ente proprietario indicando il nominativo del responsabile e si faccia carico dell'apertura e chiusura del locale;
 - d. che vengano garantite la pulizia e il rispetto dei locali in questione;
 - e. che venga garantito il rispetto di tutte le norme di sicurezza previste **dal Piano di emergenza e dal DVR. In ottemperanza del dell'art. 38 c.3 129/2018. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume altresì l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali che possano essere concessi esclusivamente per utilizzo precario e sporadico previa stipula da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.**
- Il Consiglio di Istituto delega al Dirigente Scolastico la possibilità di concedere in uso il locali della scuola a soggetti esterni che ne facciano richiesta a condizione che le attività svolte, eventualmente anche a scopo di lucro, vedano tra i soggetti fruitori alunni o personale dell'istituto. E' altresì demandata al Dirigente l'eventuale definizione di compensazioni in favore dell'istituto da parte degli enti coinvolti. A**

titolo indicativo e non esaustivo si suggerisce di chiedere la gratuità o una agevolazione economica in favore dei soggetti appartenenti all'istituto che partecipano alle attività.

Le presenti norme valgono anche nei periodi di chiusura della scuola e per gli spazi di pertinenza della scuola stessa(cortili). Il Dirigente Scolastico autorizza direttamente l'uso dei locali da parte dei genitori (per assemblee, riunioni ecc...), del personale scolastico, delle organizzazioni sindacali della scuola, di altre scuole. L'uso delle palestre in orario extrascolastico è regolamentato dall'Ente proprietario su conforme parere del Dirigente. L'Ente proprietario può concedere direttamente l'uso dei locali su conforme parere del Dirigente.

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:

1. **dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;**
2. **indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;**
3. **osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;**
4. **riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;**
5. **assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;**
6. **stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;**
7. **avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 5 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita.

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

**IL PRESIDENTE DEL C.D.I
(Sig.ra AFFLITTO Tiziana)**