



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'ENOGASTRONOMIA,
L'OSPITALITA' ALBERGHIERA, I SERVIZI COMMERCIALI
I.P.S.E.O.A.S.C. "G. DE CAROLIS" DI SPOLETO**

**REGOLAMENTO RELATIVO ALLA CONCESSIONE A TERZI DEGLI SPAZI
DELL'ISTITUTO**

1. FINALITA'

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo a soggetti terzi al fine di favorire iniziative culturali, educative, sportive e sociali coerenti con la missione educativa della scuola e in ogni caso nel rispetto delle norme vigenti in materia e delle specifiche Delibere degli Organi scolastici competenti.

2. CRITERI DI ASSEGNAZIONE

L'assegnazione è subordinata alla coerenza con i valori educativi della scuola, alla disponibilità degli spazi, alla valutazione del Dirigente Scolastico e/o del Consiglio d'Istituto.

- a) I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono essere concessi in uso a terzi a condizione che le attività possano essere occasione di formazione per gli studenti dell'Istituto o che siano di carattere non lucrativo e di utilità sociale.
- b) In ogni caso le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno priorità rispetto all'utilizzo da parte dei soggetti destinatari della concessione, la quale non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.
- c) Il terzo concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
 - rispettare le norme di legge e le disposizioni in materia di sicurezza;
 - lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche;
 - sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche.
- d) Qualora siano necessario spostare gli arredi fissi dell'edificio scolastico, gli spazi non potranno essere concessi.

3. CONTRIBUTO ECONOMICO

L'Istituzione Scolastica, considerato il tipo di richiesta, potrà richiedere un contributo a fronte della concessione dell'utilizzo dei locali scolastici.

4. RESPONSABILITA' E DIVIETI

Il soggetto concessionario è responsabile della sorveglianza e sicurezza dei partecipanti; risponde di eventuali danni a persone o cose; deve stipulare, ove richiesto, una polizza assicurativa per responsabilità civile.

Non sono ammesse attività di natura politica o partitica, a scopo di lucro, contrarie ai principi della scuola pubblica.

La scuola si riserva il diritto di revocare in qualsiasi momento la concessione per motivi organizzativi, disciplinari o in caso di inadempimento del Concessionario.

In particolare:

- a) 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 dei locali stessi.
- b) L'istituzione scolastica e l'Ente proprietario devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile, penale e amministrativa derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
- c) Il concessionario è responsabile del rispetto delle norme di Sicurezza previste dalla legge e delle informazioni a terzi relative al piano di emergenza ed alle procedure di Sicurezza.
- d) Durante la manifestazione è vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

- e) E' vietato al concessionario installare strutture fisse o di altro genere, è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro.
- f) Qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica.
- g) Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno dieci giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile.
- h) Il Dirigente Scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita.
- i) Se il riscontro darà esito negativo comunicherà tempestivamente il diniego della concessione.
- j) Se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per vie brevi, l'assenso di massima. Emetterà poi provvedimento concessorio che conterrà le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali, nonché eventuali importi da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale, farà richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'Ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.
- k) La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica.)