



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI"  
LICEO CLASSICO – SCUOLA DI BASE  
Santa Severina - Roccabernarda (KR)  
Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)  
Codice Univoco di Fatturazione UFJEUS  
www.ilborrelli.net



MIUR



## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA PERSONA DEL COMMISSARIO

**VISTO** l'art. 50 del Decreto n 44 del 01/02/2001 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario temporaneo dei locali scolastici;

**VISTO** l'art. 96 del T.U. 16/04/1994 n 297;

**RITENUTO** di dover aggiornare le procedure attraverso cui si perviene alla concessione dei locali scolastici a terzi, al fine di evitare che l'Istituto Scolastico debba affrontare oneri finanziari conseguenti alla concessione medesima, principalmente derivanti dall'impegno del proprio personale per le funzioni di guardiania e dalle esigenze di maggior manutenzione delle apparecchiature tecniche e delle strutture logistiche, sottoposte ad un più alto tasso di usura

### DELIBERA

di adottare il seguente regolamento che disciplina la concessione a titolo gratuito o oneroso dei locali del Liceo Classico "D. Borrelli".

#### Articolo 1

##### **Destinatari del Regolamento**

1. Possono chiedere l'utilizzo dei locali dell'Istituto i soggetti esterni pubblici o privati.

#### Articolo 2

##### **Definizione dei locali**

1.E' possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:

- a) aula magna;
- b) aule didattiche;
- c) aule speciali;

#### Articolo 3

##### **Finalità della concessione locali**

1.I locali di cui all'articolo 2 sono concessi per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo di particolare rilevanza scientifica, economica, sociale, e coerenti con le finalità e con la missione della scuola.

2. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.

#### Articolo 4

##### **Domanda di utilizzo dei locali**

1.Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto, compilando l'apposito modulo(allegato A).

2. Al modulo dovrà essere allegato anche un programma dettagliato dell'iniziativa, evento o manifestazione che si intende realizzare all'interno dell'Istituto, corredato di una descrizione delle modalità di utilizzo dei locali richiesti.

3. La domanda è presentata almeno 10 giorni prima dell'utilizzo.

## Articolo 5

### Condizioni per la concessione

1. L'Istituto "D. Borrelli" concede gli spazi a propria completa discrezione, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle manifestazioni proposte e disponibilità degli spazi richiesti.

2. Il periodo e la durata delle iniziative, specificati nella richiesta di cui all'articolo 4, non sono da considerarsi vincolanti per l'Istituto, che potrà – d'intesa con gli organizzatori - modificarne i termini.

3. In ogni caso, la concessione degli spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività didattica dell'Istituto e la programmazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione.

4. Le concessioni sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, di norma, in orari non coincidenti con l'attività didattica curricolare;

5. Il Dirigente Scolastico si riserva comunque la facoltà di revocare, in qualsiasi momento, la concessione dei locali per sopravvenute e imprevedibili esigenze di funzionalità dell'Istituto, o per fatti improvvisi; si riserva altresì di revocare la concessione dei locali in qualsiasi momento ove si verificassero modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi programmati. In entrambi questi ultimi due casi non sussisterà alcuna responsabilità da parte dell'Istituto Omnicomprensivo "D. Borrelli", che non sarà perciò tenuto ad alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.

## Articolo 6

### Canone d'uso dei locali

1. I soggetti autorizzati all'uso dei locali, per i quali si sia disposto lo specifico provvedimento di concessione a titolo oneroso, sono tenuti al pagamento del canone di concessione definito e al rimborso di un'ulteriore quota forfettaria dovuta all'Istituto Omnicomprensivo "D. Borrelli", per i compensi da destinare al personale impegnato in funzioni di guardiania e per la manutenzione dei locali e delle strumentazioni. Di seguito si riportano le quote giornaliere previste:

<b>AULA MAGNA:</b>	€ 70,00 (fascia pomeridiana: entro le ore 20)
	€ 100,00 (fascia serale/festivo: dopo le ore 20)
<b>AULE DIDATTICHE:</b>	€ 25,00 (fascia pomeridiana: entro le ore 20)
	€ 50,00 (fascia serale/festivo: dopo le ore 20)
<b>AULE SPECIALI/LABORATORI:</b>	€ 50,00 (fascia pomeridiana: entro le ore 20)
	€ 70,00 fascia serale/festivo: dopo le ore 20)
<b>COMPENSO FORFETTARIO:</b>	€ 20,00 ad ora (utenze ordinarie, guardiania ordinaria, utilizzo delle attrezzature in dotazione).

2. In caso di utilizzazione continuativa dei locali per un'intera giornata o per più giorni, potrà essere effettuato uno sconto da concordare fra le parti.

3. Sono da considerarsi escluse dalla quota di rimborso sopra riportata le voci di costo, a titolo esemplificativo, di seguito elencate:

- eventuali assistenze tecniche (elettricità, impianti, audio, video ecc.),
- eventuali polizze assicurative,
- montaggi, pulizie, smontaggi, allestimenti e qualsiasi altro lavoro funzionale alla preparazione e allo svolgersi dell'evento;

#### Articolo 7

##### **Modalità e tempi di pagamento**

1. Il pagamento del canone e del compenso forfettario dovranno avvenire almeno 3(tre) giorni prima dell'evento e comunque prima dello svolgimento della manifestazione tramite bonifico bancario o versamento sul c/c n. 13020888, causale Utilizzo locali scolastici.

2. In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali.

#### Articolo 8

##### **Concessione gratuita dei locali**

1. L'aula magna è concessa a titolo gratuito per ospitare tutte le manifestazioni organizzate dall' I.O. "D. Borrelli" prioritariamente, nonché dal MIUR, dagli Enti Locali (Comune - Provincia - Regione) ed ancora Istituzioni, Enti, associazioni-sponsor che a vario titolo sostengono l' I. O. " D. Borrelli "

#### Articolo 9

##### **Norme generali per l'utilizzo**

1. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, ai macchinari, ai distributori automatici derivante da qualsiasi azione od omissione, dolosa o colposa a lui direttamente imputabile.

2. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche.

3. I concessionari si obbligano ad utilizzare con la massima diligenza il/i locale/i con gli impianti e le pertinenze ad esso inerenti e si obbligano a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza della manifestazione. La quantificazione di tali danni avverrà sulla base delle spese documentate che l'Istituto scolastico, unico autorizzato a provvedervi, dovrà sostenere per la riparazione o il ripristino delle cose danneggiate. A tale scopo i concessionari sono tenuti ad effettuare, unitamente ad un responsabile incaricato dall' Istituto Omnicomprensivo " D. Borrelli ", una ricognizione dei locali prima e dopo la manifestazione, onde verificare lo stato dei locali e delle attrezzature. I richiedenti si obbligano a fare ricorso a personale qualificato che sia in possesso dei requisiti professionali, nonché delle specifiche capacità tecniche, necessari al corretto uso dei locali e di tutte le attrezzature ed i macchinari che li arredano. Si obbligano, altresì, a rilevare indenne l'Istituto scolastico per tutti gli eventuali danni che dovessero essere cagionati ai partecipanti all'iniziativa, nonché a terzi che a qualsiasi titolo dovessero risultare danneggiati dalle iniziative realizzate dai richiedenti.

4. L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità sulla custodia o permanenza di eventuali strumentazioni e/o materiali depositati presso i locali concessi in uso.

5. Agli utilizzatori degli spazi dell' Istituto è comunque fatto divieto di:

- fumare in tutto l'edificio e nelle relative pertinenze esterne;
- introdurre nell'istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti al momento della sala;

- introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;
- violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto.

6. Con specifico riferimento all'utilizzo dell'Aula Magna, si evidenzia che:

- la capienza massima della sala risulta essere di circa 70 persone;
- tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili;
- le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;
- i mezzi e gli impianti di estinzione incendi sono evidenziati da specifica segnaletica;

7. I concessionari si impegnano ad utilizzare con la massima diligenza e il più assoluto rispetto di tutte le norme di legge, autorizzazioni e prescrizioni amministrative locali e le pertinenze ad esso inerenti, e in ogni caso si obbligano a rimborsare i danni provocati in conseguenza della manifestazione.

8. In particolare, i concessionari si obbligano ad osservare e a far osservare, con mezzi e personale idoneo, tutte le norme e i criteri di sicurezza in relazione ai locali richiesti ed al loro utilizzo; a controllare, rilevare e segnalare immediatamente all'I.O. "D. Borrelli" qualsiasi eventuale carenza che sotto tale profilo potesse essere rilevata; esonerano l'I.O. "D. Borrelli" da qualsiasi responsabilità in proposito, sia che i danni siano stati cagionati ai partecipanti all'iniziativa, sia che vengano coinvolti - a qualsiasi titolo - terzi estranei.

Si impegnano, inoltre, a rilevare indenne l'Istituto scolastico nei confronti di terzi e/o partecipanti all'iniziativa da qualsiasi responsabilità in relazione a qualsiasi pretesa dovesse essere avanzata verso di essi - anche in riferimento all'adeguatezza dei locali nonché dei macchinari e/o delle attrezzature e/o degli arredi dei locali concessi -, riconoscendo altresì che l'eventuale presenza in loco di incaricati dell'I.O. "D. Borrelli" non esonera i richiedenti da alcuna responsabilità che i richiedenti riconoscono far capo esclusivamente a loro stessi.



Al Dirigente Scolastico

Dot.ssa Antonietta FERRAZZO

*[Handwritten signature]*

DOMANDA PER L'UTILIZZO DEI LOCALI PER ATTIVITA'/MANIFESTAZIONI/EVENTI

Il/la sottoscritto/o \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ tel./cell \_\_\_\_\_

in rappresentanza di \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

C.F./P.I. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter svolgere la seguente attività \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

presso:

- Aula Magna
- Aule didattiche
- Aule speciali/laboratori

nel/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_

Specifica che all'iniziativa partecipano i seguenti soggetti: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il /la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione del Regolamento per la concessione dei locali a terzi del Liceo Classico "Borrelli" di Santa Severina e di accettarne incondizionatamente tutte le disposizioni.

**Firma**

\_\_\_\_\_