



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo “*Armando Diaz*”

Viale della Vittoria, 11 – 20069 Vaprio d’Adda (MI) Tel: 02/90988252
Cod. fisc. 91546720151– Cod. Mecc. MIIC8B3004 – codice univoco ufficio: UFLB2N
MAIL: MIIC8B3004@istruzione.it PEC: MIIC8B3004@pec.istruzione.it
sito: www.icsdiazvaprio.edu.it

**REGOLAMENTO PER L’USO DELLE ATTREZZATURE E PER LA
CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI**

(Delibera n. 67 del Consiglio di Istituto del 18/10/2023)

Il Consiglio d’Istituto

Visto l’art. 96 comma 4 del D. Lgs, n.297 del 16 aprile 1994 che prevede la concessione in uso dei localiscolastici in orario extra scolastico *“per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile”*,

Visto l’art. 3 del D.P.R. n. 156 del 9 aprile 1999 che conferma e ribadisce la collaborazione tra scuola e territorio in merito alla realizzazione di interventi di *“promozione culturale, sociale e civile”*

Visto l’art. 45 c.2 lettera d) del D.I. n. 129/2018

delibera

il seguente regolamento per l’uso delle attrezzature e per la concessione dei locali scolastici.

La scuola può mettere a disposizione alcuni locali - da definire di volta in volta - in orario extrascolastico

per:

- iniziative proposte dall’Associazione Genitori e dal Comitato Genitori;
- attività extracurricolari **deliberate dalla scuola** anche in collaborazione con agenzie esterne;
- attività svolte da associazioni professionali;
- attività culturali, sociali e civili promosse nel territorio da Enti e Associazioni.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo “*Armando Diaz*”

Viale della Vittoria, 11 – 20069 Vaprio d’Adda (MI) Tel: 02/90988252
Cod. fisc. 91546720151– Cod. Mecc. MIIC8B3004 – codice univoco ufficio: UFLB2N
MAIL: MIIC8B3004@istruzione.it PEC: MIIC8B3004@pec.istruzione.it
sito: www.icsdiazvaprio.edu.it

I locali sono messi a disposizione, di norma, fino a 15 minuti prima del termine dell’orario di servizio dei collaboratori scolastici, compatibilmente con i lavori di riordino delle aule.

Per l’utilizzo dei locali dopo l’orario di chiusura dei plessi si prevede la presenza di un collaboratore scolastico esclusivamente per apertura e chiusura dei locali.

Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare direttamente l’uso dei locali scolastici

in orario extrascolastico all’Associazione Genitori, al Comitato Genitori, agli Enti e/o Associazioni del territorio.

Le richieste di utilizzo devono contenere:

- le finalità delle iniziative promosse;
- il nome e indirizzo del responsabile;
- numero previsto dei partecipanti;
- assunzione di responsabilità in merito alla vigilanza e riordino dei locali
- rispetto delle norme previste dalla

convenzione.

Le suddette richieste devono essere effettuate utilizzando il modello allegato.

Con la richiesta, il soggetto richiedente dichiara di esonerare l’Amministrazione Scolastica da ogni responsabilità civile, penale e amministrativa.

La delibera di concessione in uso continuativo deve prevedere specifica convenzione.

MODULO di RICHIESTA
per l'uso dei locali e attrezzature scolastiche

Il sottoscritto (Cognome, nome indirizzo, recapito telefonico)

Cognome: _____ Nome _____

Residente _____ () in via _____

Cap. _____ Cell. _____ E-mail _____

In qualità di _____

CHIEDE

l'uso del locale _____

dal giorno al giorno _____

dalle ore alle ore _____

per svolgere le seguenti attività:

Il sottoscritto richiedente

DICHIARA

- di assumersi la responsabilità personale nell'utilizzo del locale e dell'attrezzature e pertanto risponde personalmente di eventuali danni;
- di far rispettare la norma vietato fumare in tutti i locali della scuola;
- di segnalare tempestivamente all'autorità scolastica gli eventuali i danni provocati; l'autorità scolastica provvederà alle riparazioni necessarie, rivalendosi successivamente sul richiedente.

La concessione è revocabile a insindacabile giudizio dell'Autorità Scolastica, che dovrà informare il Consiglio di Istituto sui motivi che hanno indotto a revocare la concessione.

L'autorità scolastica potrà effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi per constatare il corretto uso delle strutture e il rispetto dei locali richiesti.

Il richiedente con la sottoscrizione del presente atto dichiara espressamente di esonerare l'Amministrazione Scolastica da ogni responsabilità civile, penale e amministrativa per quanto possa derivare ai partecipanti alle attività programmate all'interno della struttura.

DATA.....

FIRMA.....