

# COMUNE DI RIMINI

*Allegato alla Deliberazione di C.C. n. 60 del 18/05/2000*

## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE DELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE INFERIORI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO PER ATTIVITA' NON CURRICOLARI.**

### **Art. 1 - Definizione -**

I locali e le attrezzature delle Scuole Elementari e Medie Inferiori possono essere utilizzati fuori dall'orario del servizio scolastico per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale civile del territorio rivolte anche ad utenti non frequentanti la scuola.

Con l'espressione "fuori dall'orario scolastico" si intendono i tempi durante i quali non si esercita nella scuola alcuna attività didattica o di istituto (curricolare o extra curricolare, complementare o integrativa).

L'uso dei locali e delle attrezzature dovrà essere compreso nei limiti di tempo e nei modi che consentano la normale disponibilità dell'edificio e delle attrezzature ed il regolare svolgimento delle lezioni e delle attività connesse con il funzionamento della scuola.

Con la dizione "locali ed attrezzature" debbono intendersi le aule, le biblioteche, i laboratori, le aule speciali gli impianti e le attrezzature in genere, nel senso che nessuno degli strumenti affidati alle singole scuole per le attività di istituto può essere sottratto all'uso se non sussistono giustificati motivi.

E' esclusa dal presente regolamento la disciplina delle palestre scolastiche, soggetta a specifica normativa.

### **Art. 2 - Concessione -**

L'uso dei locali e delle attrezzature ai soggetti interessati alle attività individuate all'art. 1 è subordinato al rilascio di una concessione da parte del Direttore Didattico o del Preside, di seguito nominati "Dirigenti Scolastici".

La durata della concessione non può essere superiore a tre mesi eventualmente rinnovabili.

Il concessionario assume ogni responsabilità civile e patrimoniale anche in ordine alla sicurezza ed all'igiene, per eventuali danni che possano derivare all'uso dei locali, attrezzature o persone.

I Dirigenti Scolastici sono esonerati da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

Il concessionario dovrà impegnarsi ad usare i locali e le attrezzature per attività o manifestazioni compatibili con la loro destinazione.

La concessione in uso dei locali e delle attrezzature può essere revocata per sopravvenute, eccezionali ed inderogabili necessità che esigano la disponibilità dei medesimi fini scolastici.

La concessione potrà altresì essere revocata nei casi in cui le attività svolte non corrispondano a quelle per le quali è stata rilasciata.

Il provvedimento di revoca è emesso dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 3 - Attrezzature -**

Le attrezzature di proprietà delle Istituzioni scolastiche potranno essere utilizzate solo previa autorizzazione dei Dirigenti Scolastici, alle condizioni dagli stessi stabilite.

### **Art . 4 - Modalità per il rilascio della concessione -**

La concessione è rilasciata previa deliberazione di ordine generale del Consiglio di Circolo o di Istituto.

Alla richiesta di utilizzo va unita una relazione sui fini e sul programma delle attività, sui tempi di realizzazione, sui costi, sui titoli professionali e culturali delle persone che dovranno realizzare le attività.

#### **Art . 5 - Criteri per le assegnazioni -**

In caso di contestualità di domande per l'utilizzo nello stesso periodo di tempo, i Dirigenti Scolastici formuleranno le graduatorie sulla base di criteri di priorità che rispondano ai seguenti indirizzi:

- a) Attività organizzate dal Comune o dai suoi organi di decentramento omogenee alle finalità di cui all'art. 1;
- b) Attività organizzate da Associazioni professionali degli operatori della scuola per attività di formazione;
- c) Attività organizzate da Associazioni iscritte negli Albi regionali e/o provinciali del Volontariato, dell'Associazionismo o nel Forum dei Giovani del Comune di Rimini, rivolte prioritariamente agli utenti della scuola dell'obbligo ed omogenee alle finalità di cui all' art. 1;
- d) Attività organizzate da altre Associazioni e privati rivolte agli utenti della scuola dell'obbligo ed omogenee alle finalità di cui all'art. 1.

#### **Art . 6 .Onerosità -**

Il rilascio della concessione è subordinato al pagamento di una quota forfettaria di concorso alle spese di gestione il cui ammontare è deciso dalla Giunta Comunale.

#### **Art . 6/bis- Cauzione -**

Per l'utilizzo dei locali indicati all'art. 1 è previsto inoltre il versamento di una cauzione il cui ammontare è stabilito dalla Giunta Comunale in relazione al periodo di utilizzo, dimensione dei locali e tipologia delle attrezzature richieste.

#### **Art . 7 -Gratuità-**

Sono esonerati dal pagamento della quota prevista dall'art .6:

- a) il Comune ed i suoi organi di decentramento per iniziative e attività che non comportino pagamento di quote da parte degli utenti e per le attività di Centro Ricreativo Estivo.

#### **Art . 8 - Personale ausiliario -**

Sono comunque sempre dovute le spese per il personale ausiliario o di custodia (per lo svolgimento dei compiti di pulizia e vigilanza) dipendente dalle Istituzioni scolastiche secondo le modalità e gli importi stabiliti dai Dirigenti Scolastici.

#### **Art . 9 - Proventi -**

I proventi derivanti dalle quote di concorso alle spese versate ai sensi dell'art .6 sono introitati dalle Istituzioni Scolastiche che ne disporranno per il potenziamento e la qualificazione delle proprie attività autonomamente definite.

Al termine di ogni anno i Dirigenti Scolastici informeranno il Comune su quanto introitato e sull'impiego di tali proventi.

#### **Art . 10 - Norma transitoria -**

Fino al momento della formale consegna ed accettazione dei locali da parte dei Dirigenti Scolastici, la concessione di cui all'articolo 2 è rilasciata dal Responsabile del Settore Istruzione e Università del Comune previo nulla osta del Dirigente Scolastico.