



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: www.spinelliscandicci.it - e-mail: fiic833004@istruzione.it - posta certificata: FIIC833004@pec.istruzione.it

DELIBERA N. 64 DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO del 05/06/2017

OGGETTO: Regolamento concessione locali scuola ad uso esterno

Il giorno 05 Giugno 2017 alle ore 17:35 c/o i locali della Scuola Secondaria di 1° grado "Spinelli" si è riunito il Consiglio d' Istituto.

PRESENTI:

Dirigente scolastico: ANDALO' MARINA

Docenti: BALDINI CRISTINA, FERRARA MARIA DOMENICA, PAPERINI GRAZIANA, PINI VANIA, NARDINI GIULIANA, PINTO GIOVANNA, MASERTI SIMONETTA,

Genitori: GENSINI MARCO, ROSSI LAURA, ERMINI MASSIMO, PETRETTO MIRELLA, GRASSI MARCO, BRUNI ALESSANDRO, FANFANI SERENA, FIORINI MARTINA

Non docenti: MANCINI MANUELA, GIANNOTTI MARINA

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: DEL MASTIO ANNAMARIA

ASSENTI GIUSTIFICATI:

Docenti: DEL GIALLO MARIA LISA. **Genitori:** = . **Non docenti:** =

Presidente: GENSINI MARCO

Segretario: SIMONETTA MASERTI

Il Presidente accertata la validità della riunione, invita i Consiglieri ad esaminare l' argomento al punto n. 5 dell' o.d.g:

..... omissis.....

IL CONSIGLIO D' ISTITUTO

- Visto il Regolamento concessione locali scuola ad uso esterno illustrato dalla Dirigente Scolastica da cui vengono eliminati o modificati alcuni punti.

DELIBERA

l' approvazione all'unanimità del Regolamento concessione locali scuola ad uso esterno (vedi allegato).

.....omissis.....

La seduta è sciolta alle ore 19:30

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Marina Andalo'

Documento originale informatico firmato digitalmente (D.lgs. 39/1993)

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: www.spinelliscandicci.it - e-mail: fiic833004@istruzione.it - posta certificata:

FIIC833004@pec.istruzione.it

CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI
Approvato nel Consiglio di Istituto del 05/06/2017 delibera n. 64

Art. 1 – Principi fondamentali:

- a) L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere:
 - compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 96 TU 94);
 - non interferente con le attività didattiche.
- b) L'edificio scolastico (o meglio suoi ambienti) può essere concesso a terzi solo per:
 - utilizzazioni temporanee (art.50 D.l 44/2001);
 - attività fuori dell'orario scolastico e del periodo di svolgimento delle lezioni
- c) Le richieste, e le relative priorità, saranno valutate secondo i criteri indicati nell'articolo 2.
- d) Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere motivata e rivolta per iscritto (modulo allegato) al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto, che la vaglierà e fornirà risposta, poi scritta e trasmessa al richiedente dalla segreteria della scuola.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

Per le modalità di uso dei locali e attrezzi scolastici si fa riferimento alle norme emanate in materia, in particolare alle seguenti disposizioni: art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297; artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275; D.I. 01/02/2001, n. 44.

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini.

I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- o attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- o attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro;
- o attività di istruzione e formazione coerenti col POF;
- o natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- o specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro

Verrà altresì presa in considerazione:

- o presenza di personale qualificato per l'esecuzione delle attività programmate (anche a tutela del corretto uso di attrezzature e/o postazioni messe a disposizione dall'Istituto)

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

L'Ente locale proprietario dell'immobile può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente Scolastico e facendo richiesta scritta, da approvare in Consiglio d'Istituto.

In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro diversi da un interesse diretto della scuola o dell'Associazione Genitori

Per attività extracurricolari della scuola (corsi integrativi, conferenze per Genitori, formazione e aggiornamento per Docenti e personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni) ovviamente non occorrono autorizzazioni da parte del Consiglio di Istituto, in quanto il Dirigente dispone in autonomia dei locali e tempi per attività connesse con la didattica.

Art. 3 - Responsabilità del Concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; è pertanto tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario sono quindi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Art. 4 - Doveri del Concessionario:

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- accettare integralmente il presente regolamento;
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- lasciare i locali in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente per scritto al Dirigente Scolastico scolastica qualsiasi guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e a risarcire la scuola dei danni arrecati;
- restituire, dopo l'utilizzo, i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia degli spazi e cura delle attrezzature;
- prendere gli opportuni accordi con il Dirigente scolastico, per concordare modalità e forme di intervento al fine di garantire la scuola, in qualsiasi momento, sotto l'aspetto igienico-sanitario e di tutela degli arredi e del patrimonio informatico o didattico contenuto nell'aula;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- essere responsabili del rispetto del divieto di fumo;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- ritenere la scuola esente da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore ed i giorni di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni (a persone e cose) di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione;
- comunicare immediatamente, per iscritto, al Dirigente Scolastico i danni eventualmente riscontrati ai locali, pertinenze, attrezzature;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Il concessionario si impegna inoltre:

1. a non introdurre nei locali oggetto della convenzione, attrezzature e arredi non conformi alla normativa vigente e non dotati di certificazione CEE;
2. a far rispettare a tutti i partecipanti alle attività il divieto di ingresso con autovetture/scooter nelle pertinenze della scuola (è concesso solo l'ingresso temporaneo per lo scarico e carico delle merci all'inizio e alla fine dell'uso del locale)
3. ad effettuare la raccolta differenziata dei materiali e, per quanto riguarda carta e cartoni, si impegna ad aprire, piegare e pressare ogni singolo pezzo;
4. a rispettare il numero massimo di capienza dei locali;
5. a lasciare sempre sgombre le uscite di sicurezza dei locali;
6. ad effettuare tutti gli adempimenti inerenti l'attuazione del D.Leg.vo 81/2008;
7. a fare riferimento al Piano di Emergenza esposto all'interno dei locali e pertanto a prenderne visione;
8. a prendere atto della posizione degli estintori, degli interruttori di emergenza dell'impianto elettrico, della cassetta di primo soccorso e del rispettivo contenuto;



Nel caso di utilizzo di materiale contenuto nella cassetta di pronto soccorso, il concessionario dovrà tempestivamente comunicarlo per iscritto alla scuola per consentirne il ripristino.

Art. 5 - Oneri a carico del concessionario:

Sono a carico del Concessionario:

- le responsabilità inerenti e conseguenti allo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione e all'uso degli spazi;
- la programmazione delle attività;
- la pulizia di ogni ambiente utilizzato;
- la cura della restituzione delle chiavi di accesso ai locali;

Art. 6 - Oneri a carico della scuola:

Sono a carico della scuola:

- la predisposizione e diffusione del modulo di richiesta locali scolastici;
- il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto del presente Regolamento;
- la predisposizione e individuazione dei locali;
- la cura della consegna delle chiavi di accesso ai locali;
- la verifica, nel tempo della concessione, sulla regolarità dell'uso degli spazi e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente accordo;
- la verifica periodica della programmazione delle attività e della compatibilità delle stesse con l'attività educativa della scuola.

In ogni caso sono autorizzabili solo le attività esterne **che non richiedano prestazioni di lavoro al personale scolastico, per assistenza, riordino e pulizia dei locali concessi a terzi, a meno che non ci sia un accordo specifico e che le ore di lavoro prestate volontariamente dal personale siano a carico del richiedente.**

Art. 7 - Usi incompatibili e divieti particolari:

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare o manomettere il mobilio, gli arredi e la strumentazione dell'edificio scolastico.

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di:

- fumare. Il divieto vale anche per le pertinenze della scuola ed anche per le sigarette elettroniche; il personale eventualmente in servizio nella scuola, in funzione di vigilanza, è incaricato di far rispettare il divieto;
- accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- vendere e consumare cibarie e bevande all'interno delle sale scolastiche durante qualsiasi manifestazione;
- consumare cibi o bevande in spazi non specificatamente destinati a tale scopo (refettorio per mensa scolastica);
- installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica;
- lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute
- portare animali (fare riferimento alla legge) con esclusione di quelli che fanno assistenza alle persone

Art. 8 - Atto e Procedura per la concessione:

Le richieste di concessione dei locali scolastici per più giorni consecutivi devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica (e, per conoscenza, all'Amministrazione Comunale proprietaria dell'immobile) almeno dai 60/90 (sessanta/novanta) giorni prima della data richiesta per l'uso e dovranno contenere:



- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso per il quale viene effettuata la richiesta d'uso;
- le generalità della persona responsabile durante l'uso;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste, qualora disponibili;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici richiesti.

Nel caso di richieste di utilizzo limitate ad una sola giornata o parte di essa, la richiesta potrà essere fatta anche per le vie brevi, tramite mail.

Attività extrascolastiche svolte con Alunni della scuola necessitano di:

- vigilanza, che non può essere affidata al personale scolastico;
- di copertura assicurativa, che sarà cura dell'organizzazione esterna procurare per non utenti scolastici.

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà:

- se la richiesta è compatibile con i principi dell'articolo 1 e i criteri dell'articolo 2 del presente Regolamento;
- se i locali sono disponibili per il giorno e nelle fascia oraria richiesta.

Se il riscontro avrà esito negativo, il Dirigente Scolastico dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione.

Se il riscontro sarà positivo il Dirigente Scolastico dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.

Una volta effettuati i riscontri e gli adempimenti di cui sopra, il Dirigente Scolastico emetterà il formale provvedimento di concessione.

Tutte le concessioni rilasciate vengono messe a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile.

A fronte di richieste per progetti di esterni a vantaggio della popolazione scolastica, il DS è autorizzato a concedere i locali scolastici, in quanto attività integrative alla didattica ordinaria.

Relativamente alla concessione di spazi per i Centri estivi sia comunali che non, essi di norma non potranno essere svolti nei locali scolastici fino al 30 Giugno di ogni anno, perché le attività di verifica conclusiva dei Docenti e gli esami di Stato necessitano di spazi e tempi esclusivi. Si potranno pertanto concedere spazi scolastici per attività svolte entro il periodo didattico, soltanto nel caso che vengano individuati locali e/o momenti che non interferiscono con il lavoro dei docenti. Per i Centri estivi la richiesta scritta sarà sempre acquisita e valutata dal Consiglio di Istituto.

Art. 9 - Contribuzione per l'utilizzo dei locali scolastici:

A fronte di concessione dei locali scolastici per attività svolte da persone esterne alla scuola possono essere previste quote di contribuzione da parte del Concessionario, oppure donazione libera (erogazione su conto corrente dell'Istituto o donazione di materiale didattico o carta da fotocopie o toner per stampante).

Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali, personale.

Costi per Affitto della sala mensa scuola Spinelli

Dal venerdì alla domenica: dalle 15,30 alle 19,30 € 70

Dalle 15,30 alle 23,30 € 120,00

Intera giornata prefestivi e festivi: € 150,00

Intera giornata per date particolari: € 250,00

Costi per affitto Aule e Laboratori/auditorium

Affitto aule (anche dotate di LIM): da 1 a 2 ore: 50 euro all'ora, dalla 3^a in poi: 30 euro all'ora

Affitto laboratori/auditorium: da 1 a 2 ore: 60 euro all'ora: dalla 3^a ora in poi: 35 euro all'ora.

L'affitto dei locali interni alla scuola è limitato all'orario di servizio del personale scolastico o in caso di necessità di servizio aggiuntivo il costo del personale è a carico del richiedente (aggiuntivo al costo di locazione). I corrispettivi dovranno essere versati sul conto corrente intestato all'ISTITUTO COMPRENSIVO "A. SPINELLI".



L'utilizzo dei locali da parte dell'Associazione Genitori o dell'Ente locale proprietario degli immobili è gratuito.

in

Per iniziative svolte da esterni con attività a pagamento nei locali richiesti alla scuola si stabilisce che il richiedente dovrà versare direttamente all' ente proprietario, la quota per le forniture di acqua, luce, riscaldamento e quanto altro fissata dall'ente stesso.

Il richiedente dovrà versare inoltre all'Istituzione scolastica il corrispettivo per il costo orario/giornaliero dell'uso dei locali.

Il costo orario / giornaliero sarà stabilito in via discrezionale dal Dirigente Scolastico sentito il Direttore Servizi Generali Amministrativi. Il corrispettivo comunque non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali, personale. Tali prestazioni vanno infatti retribuite con parte dei proventi concessori, in quanto rese a favore di terzi.

Qualora per qualsiasi motivo, la manifestazione o attività programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all' Istituzione Scolastica.

Art. 10 - Concessione gratuita

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, o riguardano altre istituzioni scolastiche con le quali l'istituto ha accordi e/o convenzioni, i locali possono essere concessi anche gratuitamente, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

Art. 11 - Decadenza, Revoca, Recesso

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della presente convenzione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario per almeno mesi 6 (sei), oltre alle ulteriori misure che il Dirigente scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa.

In caso di inadempimento, di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nella presente convenzione, il Dirigente scolastico può dichiararne la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta, adeguatamente motivata, alla controparte.

Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione motivata alla scuola a mezzo di raccomandata, almeno 30 (trenta) giorni prima del termine.

Analogha modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'istituto scolastico.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. A tal proposito il Concessionario nulla potrà eccepire merito alla revoca. Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna di chiavi, attrezzature, locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.

Art. 12 - Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico e dovrà contenere:

- L'indicazione del soggetto richiedente
- Lo scopo preciso della richiesta
- Le generalità della persona responsabile
- L'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi
- Le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali
- I limiti temporali dell'utilizzo dei locali
- Il numero di persone autorizzate ad utilizzare i locali
- La valutazione di compatibilità con i principi dell'articolo 1 e i criteri dell'articolo 2 del presente Regolamento
- Il richiamo alla responsabilità e ai doveri del concessionario di cui agli articoli 3 e 4
- Le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali
- L'indicazione della contribuzione, di cui all'articolo 9.



La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

Art. 13 - Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 35, D.I. 44/01, il Dirigente scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale ai sensi dell'articolo 12, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti conclusi e relaziona sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.

È assicurato l'esercizio del diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/90. (art.35 D.I 44/01)

Il rilascio delle copie in favore dei membri del Consiglio di Istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Il presente regolamento, che fa parte integrante del Regolamento generale d'Istituto, è stato approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 05/06/2017, delibera n. 64.

ALLEGATO 1. Domanda di concessione:



OGGETTO:

Domanda di Concessione per l'utilizzo di locali dell'Istituto Comprensivo Statale "Altiero Spinelli"

Il/La sottoscritto/a nato/a a (.....)
il .../ ... /19..., residente a (....) via/piazza N° civico,
telefono Codice fiscale,
in qualità di rappresentante di

(indicare la denominazione dell'Istituzione, Associazione, Ente o Gruppo organizzato),
richiede l'utilizzo dei seguenti locali(aula, mensa, sala, ecc.) dell'Istituto
Comprensivo nella Scuola(specificare Comune e plesso) il giorno / i giorni
..... dalle ore alle ore
a partire dalla data e fino al giorno
per le seguenti motivazioni (indicare attività e motivi per i quali vengono richiesti i locali)

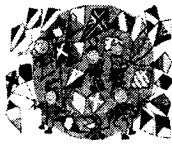
A tal fine DICHIARA:

- di aver visionato, compreso ed accettato in ogni sua parte il "Regolamento per la concessione dei locali scolastici" anche se non fisicamente allegato alla presente, ed in particolar modo gli articoli 3 (Responsabilità del Concessionario), 4 (Doveri del Concessionario) e 6 (Divieti particolari) del predetto regolamento;
- che nei locali avranno luogo le seguenti attività
- che non saranno spostati o manomessi mobilio, arredi, strumentazione;
- che i locali non sono richiesti per attività di pubblico spettacolo lesive del decoro della scuola;
- che le attività non sono in nessun modo legate ad azioni o campagne di promozione politica;
- che i partecipanti saranno n° e in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita dalla sala e dalla sicurezza dei locali;
- di sollevare l'Istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

In fede, il Richiedente _____

Altri recapiti e riferimenti dell'associazione, istituzione o gruppo rappresentato:

- Sede sociale Via n° città telefono
- Presidente o legale rappresentante(se diverso dal richiedente) residente a via n° telefono fax e-mail
- Altre informazioni di riferimento



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: www.spinelliscandicci.it - e-mail: fiic833004@istruzione.it - posta certificata: FIIC833004@pec.istruzione.it

Scandicci,

Agli atti
Al sito web
Al Comune di Scandicci
Al sig.....

OGGETTO: PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

VISTO il Regolamento per la concessione temporanea dei locali scolastici dell'Istituto, approvato dal consiglio di istituto con Delibera n. ... del

VISTA la richiesta per la concessione dei locali presentata il da prot. n.

VALUTATA la compatibilità della richiesta con i principi dell'articolo 1 e i criteri dell'articolo 2 del suddetto Regolamento

VERIFICATA la disponibilità di quanto richiesto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

EMANA IL PRESENTE PROVVEDIMENTO CONCESSORIO

Soggetto richiedente : _____

Scopo preciso della richiesta: _____

Generalità della persona responsabile: _____

Locali, attrezzature, servizi strumentali concessi: _____

Modalità d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali: _____

Limiti temporali dell'utilizzo dei locali: _____

Numero di persone autorizzate ad utilizzare i locali: _____

Condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali: _____

Il concessionario si impegna a rispettare responsabilità e doveri di cui agli articoli 3 e 4 del suddetto regolamento / e a versare la contribuzione pattuita in € .

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Marina Andalò

Documento originale Informativo

firmato digitalmente

(D.lgs. 39/1993)

FIRMA DEL CONCESSIONARIO PER ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI PREVISTE NEL
REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI DEL. N. DEL

Luogo, _____ data _____

Firma leggibile _____

