



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "EDMONDO DE MAGISTRIS"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
Armungia, Ballao, Escalaplano, Goni, San Nicolò Gerrei, Sant'Andrea Frius, Silius, Villasalto
Via E. D'Arborea - 09040 SAN NICOLÒ GERREI (CA)
Codice Fiscale: 92105290925 – Codice Univoco: UFUEP0 – Codice Meccanografico: CAIC88500L
Tel. 070 950064; e-mail: caic88500l@istruzione.it; caic88500l@pec.istruzione.it
icgerrei.edu.it



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI

PREMESSA

L'utilizzo temporaneo dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente può essere concesso a terzi dal Dirigente Scolastico, previa aderenza ai criteri e limiti deliberati dal Consiglio d'Istituto ai sensi degli artt. 38 e 45 comma 2 lettera d) del D.l. 129/2018

1. Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d), a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.
2. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.
3. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.
4. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

DELIBERA

di adottare il seguente regolamento che disciplina la concessione a titolo gratuito o oneroso dei locali dell'Istituto considerando la scuola Bene Comune anche come spazio non segregato ma incluso nel territorio, come casa comune dei cittadini, centro della formazione di giovani e adulti, luogo di integrazione e socializzazione.

Art. 1 – Principi fondamentali

- L'Istituto è affidatario dei locali scolastici di proprietà dell'Ente Locale.

- I locali scolastici sono utilizzati per le finalità istituzionali e didattiche della Scuola.

L'Istituto può stipulare convenzioni e accordi di rete per l'uso dei locali scolastici in orari e in periodi compatibili con i fini istituzionali e le attività didattiche. Per locali scolastici si intendono: aule, laboratori, biblioteca, sale per riunioni, palestre chiuse e all'aperto, cortili e parcheggi, servizi igienici, così come esistenti e destinati dall'Ente Locale.

L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola nei periodi svolgimento delle attività scolastiche e nei periodi di sospensione delle stesse attività se e quando la scuola organizza manifestazioni ed eventi come centro di promozione culturale, sociale e civile.

I locali della scuola possono essere utilizzati solo per usi temporanei e fuori dall'orario del servizio scolastico.

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 usati da terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale, civile e sportiva dei cittadini e senza fini di lucro,

valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte a contribuire all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, alla natura del servizio prestato, alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro, privilegiando la continuità dell'intervento da parte di associazioni già operanti nella scuola che godono di affidabilità e largo consenso.

Art. 2 - Doveri del Concessionario

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

- ✓ indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- ✓ osservare l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia riguardo alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio scolastico;
- ✓ lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- ✓ segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- ✓ 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.

Art. 3 - Responsabilità del Concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione o 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 - Oneri 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 copertura assicurativa.

Art. 5 - 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 politico-istituzionali di qualsiasi tipo.
- ✓ È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.
- ✓ Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di:
 - fumare;
 - accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
 - utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
 - vendere cibarie e bevande all'interno delle sale scolastiche;
 - 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 pregiudichi la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute. In ogni caso l'istituzione scolastica è esente dalla custodia;
 - introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale, e senza un rapporto di supervisione di almeno un maggiorenne ogni venti minorenni;

- prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
- modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
- affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uso predisposti;
- creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
- qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale;

- ✓ Il Concessionario non potrà concedere a terzi il godimento dei locali e/o di impianti e pertinenze, né a titolo gratuito né a titolo oneroso e neanche temporaneamente a meno che non sia data specifica autorizzazione scritta dall'Istituto pena la decadenza della concessione .

Il Concessionario si impegna altresì, ad assumersi ogni responsabilità esonerando l'Istituto Scolastico da qualsivoglia onere - per tutti gli eventuali danni che dovessero essere cagionati ai partecipanti e a terzi che a qualsiasi titolo si trovassero nell'Istituto nelle ore di utilizzo del Concessionario. Resta fermo l'obbligo di stipulare adeguata polizza assicurativa.

Qualora si verificassero inadempienze del Concessionario o contenziosi tra l'Istituto e il Concessionario, il Dirigente Scolastico potrà decidere la temporanea sospensione della concessione.

Art. 6 - Atto e Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire via PEC all'istituzione scolastica presentando specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto almeno 15 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 e programma delle attività proposte;
- periodo di frequenza;
- destinatari delle attività;
- le generalità della persona responsabile durante l'uso;
- indicazione dettagliata dei locali e delle attrezzature richieste;
- 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;
- l'assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento.

Art. 7 – Vigilanza e controllo

Il Dirigente scolastico ha facoltà di espletare la vigilanza e il controllo sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

Art. 8 – Provvedimento concessorio.

Il Dirigente Scolastico, nel procedere alla concessione, verificherà che la richiesta sia compatibile con le norme del presente Regolamento e che i locali siano disponibili per il giorno e la fascia oraria stabilita. Se il riscontro sarà negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego alla concessione; se il riscontro sarà positivo emetterà il formale provvedimento concessorio.

Il provvedimento 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.
- I limiti temporali dell'utilizzo dei locali, che non potranno comunque superare l'anno solare.
- La polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo da parte del concessionario.

Art. 9 – Decadenza-Revoca-Recesso

L'accertamento di una qualsiasi violazione della normativa vigente determina la facoltà di dichiarare la decadenza della convenzione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti. Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del concessionario per almeno 6 mesi, oltre eventuali altre misure che il Dirigente scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa. In caso di gravi e reiterate violazioni di quanto disposto nella 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 scritta alla scuola. Analoga modalità di recesso può essere esercitata dall'Istituto scolastico, con le stesse modalità. Alla scadenza della concessione e negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna delle chiavi, delle attrezzature e dei locali, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie effettuate da terzi.

Art. 10 – Entrata in vigore - Modifiche

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo on line dell'Istituto
2. Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento devono essere deliberate dal Consiglio di istituto secondo la normativa vigente in materia.

Il consiglio d'istituto delibera di affidare al Dirigente Scolastico l'esame delle richieste di concessione. Tutte le concessioni rilasciate vengono messe a disposizione del Consiglio di Istituto nella prima riunione utile.

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.13 del 19 dicembre 2022

OGGETTO: Domanda di Concessione per l'utilizzo di locali dell'I. C. "Edmondo De Magistris"

Il/La sottoscritto/a nato/a il /..... /....., a
..... (.....), residente a (.....) Via/piazza
.....,....., 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, laboratorio, palestra, ecc.*).....
del plesso del Comune di scuola... dell'Istituto il/i giorno/i
..... 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:

- a. 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 (Oneri del concessionario) e 5 (Usi incompatibili e divieti particolari) del predetto regolamento;
- b. che nei locali avranno luogo le seguenti attività.....
- c. che non saranno spostati o manomessi mobili, arredi, strumentazione;
- d. che le attività non sono in nessun modo legate ad azioni o attività politico-istituzionali;
- e. che i partecipanti saranno n° e in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita dalla sala, dalle attrezzature a disposizione e dalla sicurezza dei locali;
- f. 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;
- g. di individuare ai sensi art. 5 del presente regolamento il come responsabile della gestione dell'utilizzo del locale di cui a richiesta;
- i. che è stata stipulata l'Assicurazione

Luogo e data

il Richiedente _____

I sotto elencati documenti saranno presentati almeno sette giorni prima dell'avvio dell'attività, pena la decadenza del diritto all'utilizzo temporaneo di quanto richiesto.

- a) Statuto societario;
- b) Copia documento di riconoscimento del sottoscritto;
- c) Nominativi delle persone che avranno accesso ai locali;
- d) Certificato del Casellario giudiziale del richiedente;
- e) Polizza assicurativa responsabilità civile;
- f) Polizza assicurativa fideiussoria / o modalità di deposito cauzionale;
- f) Nominativo del responsabile .

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.....
e-mail

Altre informazioni di riferimento