ISTITUTO COMPRENSIVO "S. G. BOSCO-BUONARROTI"

P.zza Garibaldi, 36 – Giovinazzo (BA) - Tel./fax: 080 3948850
C. F. 93459250721 - - Cod. mecc. BAIC890007
http://www.icsgboscobuonarrotigiovinazzo.edu.it
Pec: baic890007@pec.istruzione.it - e-mail: baic890007@istruzione.it

REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO SCOLASTICO DA PARTE DI TERZI

Il Consiglio d'Istituto

VISTO l'art. 96 del T.U. 16/04/1994, n. 297;
VISTO l'art. 38 del Decreto n. 129 del 28 agosto 2018 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'utilizzazione temporanea degli edifici scolastici, forniti dall'ente locale, a condizione che l'uso sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali artistiche e sportive e con i compiti dell'istituzione medesima;
VISTO l'art. 45, comma 2, lettera d), del Decreto n. 129 del 28 agosto 2018 (richiamato dall'art. 38 precedentemente citato) che disciplina le competenze del Consiglio d'Istituto chiamato a deliberare sui criteri ed i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla disposizione in esame;
RITENUTA l'opportunità di fissare criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

DELIBERA

di approvare il seguente regolamento contenente le modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

Art. 1 – Finalità e campo d'applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

Ai sensi dell'art. 38, comma 1, del Decreto 129/2018 l'utilizzazione temporanea dei locali in esame, può essere concessa a terzi a condizione che l'uso sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti dell'istituzione medesima.
Si valuteranno i contenuti delle attività destinate a contribuire all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, alla natura del servizio prestato, alla specificità dell'organizzazione, con esclusione di attività manifestamente politiche e partitiche.
Il provvedimento concessorio, sottoscritto dal Dirigente Scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo in conformità ai criteri enunciati nel presente regolamento approvato dal Consiglio d'istituto.
Va comunque precisato che i locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale, educativa, sportiva,

artistica, musicale e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- ❖ al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e contribuiscono all'arricchimento culturale, sportivo, educativo della comunità scolastica;
- ❖ alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- ❖ alla specificità dell'organizzazione, con priorità per quelle di volontariato e per le associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- ❖ considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica e quelle destinate alla popolazione studentesca dell'I.C. hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati.

Art. 3 – Condizioni per la concessione

1. L'Istituto concede gli spazi con provvedimento del Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di Istituto, valutando tempi, modalità, opportunità di realizzazione delle attività proposte e disponibilità degli spazi richiesti.
2. La concessione degli spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività didattica dell'IC e la realizzazione degli eventi esterni già programmati o in via di programmazione. Le concessioni sono autorizzate dall'Istituto di norma in orari non coincidenti con l'attività didattica curricolare.
3. L'Istituto si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione dei locali per sopravvenute e motivate esigenze di funzionalità dell'Istituto, con comunicazione scritta su delibera del Consiglio di istituto.
4. L'Istituto si riserva la facoltà di revocare la concessione dei locali in qualsiasi momento per cause imprevedibili e/o di forza maggiore e ove si verificassero modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi programmati senza che vi sia un accordo preventivo. In questi casi non sussisterà alcuna responsabilità da parte dell'Istituto, che non sarà perciò tenuto ad alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.
5. Ogni attività connessa all'organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previo accordo con il Dirigente Scolastico o un suo delegato, acquisita le delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 4 -Doveri del concessionario

L'istituto si impegna a mantenere i locali e le dotazioni oggetto di concessione in buono stato di pulizia e decoro, rispettando tutte le norme di sicurezza per consentire al Concessionario di svolgere la propria attività secondo le norme di legge.

Il Concessionario:

- si impegna ad utilizzare con la massima diligenza i locali con gli impianti e le pertinenze ad esso inerenti e si impegna a rilasciare dichiarazione liberatoria all'Istituto esentando il DS da ogni responsabilità, civile e penale, relativa allo svolgimento dell'attività per cui è rilasciata la concessione. Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, ai macchinari, ai distributori automatici e a qualunque dotazione dell'istituto, derivante da qualsiasi azione od omissione, dolosa, colposa e anche accidentale, direttamente imputabile a lui e/o a soggetti presenti nei locali dell'istituto nelle ore di utilizzazione del Concessionario.
- non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto.
- si impegna ad effettuare le opere di pulizia dei locali utilizzati ed a lasciare gli stessi in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche curriculari della scuola.
- si impegna 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.
- L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità sulla custodia o permanenza di eventuali strumentazioni e/o materiali di proprietà del Concessionario depositati presso i locali concessi in uso.
- 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

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

- indicare il nominativo del responsabile della gestione e dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e privacy;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica;
- segnalare tempestivamente al DS e al Comune ogni eventuale esigenza di interventi straordinari, per guasti dovuti ad usura e a vandalismi e conseguenti necessità di riparazioni ad impianti, attrezzature ed arredi fissi di proprietà comunale;
- segnalare tempestivamente al DS e al Comune l'eventuale presenza di materiale a rischio igienico;
- provvedere, a propria cura e spese, ad adottare ogni misura finalizzata a garantire idonee condizioni di garanzia della pubblica incolumità.

Art. 5 - Responsabilità del concessionario

A norma dell'art. 38, comma 3, del Decreto 129/2018 il concessionario e/o utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo esente la scuola e l'ente proprietario da ogni responsabilità per danni e dalle spese connesse all'utilizzo del bene.
Inoltre, il concessionario sarà responsabile di ogni eventuale danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici, in occasione dell'utilizzo dei locali stessi. L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo.
Tutte le responsabilità e gli obblighi riguardanti l'uso dei locali ricadono su chi ne fa richiesta, che viene pertanto considerato il concessionario anche nel caso, per lo svolgimento dell'attività, intervengano terze persone.
Ai sensi dell'art. 38, comma 4, del Decreto 129/2018, citato, il concessionario è obbligato alla stipulazione di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo; copia della polizza suddetta dovrà essere prodotta agli atti dell'istituto scolastico e dell'ente locale proprietario. L'Istituto non risponde in nessun modo di quanto avviene durante l'utilizzo da parte di esterni. L'assicurazione costituisce requisito imprescindibile per la concessione dei locali, che potrà essere revocata con effetto immediato nel caso si riscontri la mancanza di tale requisito.

Al termine dell'attività il concessionario deve assicurarsi di aver regolarmente chiuso porte, finestre ed eventuale cancello del cortile.

Art. 6 - Usi incompatibili

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

Art. 7 - Divieti particolari

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- far rispettare il divieto di fumo;
- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro, se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica. Comunque, tale segnalazione non esonera il concessionario dall'assunzione a suo carico di ogni eventuale conseguente responsabilità.
- I locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con la diligenza richiesta dalla legge e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola, pena la revoca della concessione dietro

contestazione del mancato adempimento;

- ❖ è vietato consegnare le chiavi di accesso a persone diverse dal responsabile della richiesta ed è vietata la duplicazione delle stesse per terze persone;
- ❖ gli utilizzatori sono tenuti a vigilare affinché nei locali non entrino estranei non autorizzati.

Art. 8 – Prescrizioni in materia di sicurezza.

Il concessionario assume, per l'arco temporale di utilizzo, ogni adempimento e responsabilità previsto dalla normativa in materia di sicurezza e dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. Dovrà garantire la presenza di addetti al primo soccorso e addetti all'emergenza incendio i cui nominativi saranno trasmessi all'Istituto.

Art. 9 - Procedura per la concessione

Il soggetto interessato alla concessione dei locali dovrà presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto, compilando l'apposito modulo (v. **scheda all. "A"**) che va consegnato al protocollo o inviato via PEC.

Al modulo dovrà essere allegato anche un programma dettagliato dell'attività che si intende realizzare all'interno dell'Istituto, corredato di una descrizione delle modalità di utilizzo dei locali richiesti. La domanda dovrà essere presentata almeno 15 giorni prima dell'utilizzo della struttura e dei suoi impianti con le seguenti indicazioni:

a) **Finalità e uso degli spazi e degli impianti;**
   + Definizione dei locali e dell'infrastruttura usati ed oggetto di concessione
b) **Attività da svolgere, date e orari;**
c) **Elenco del personale che utilizzerà la struttura** con i nominativi degli addetti al primo soccorso e antincendio;
d) **Polizza assicurativa per responsabilità civile;**
   All'istanza occorrerà allegare copia del documento del responsabile firmatario;
   - Copia dell'atto costitutivo e statuto societario
   - Dichiarazione di accettazione del presente regolamento

La struttura scolastica non potrà essere concessa nei giorni di chiusura della scuola.
Nel caso di più richieste d'uso contemporaneo delle medesime strutture scolastiche, la concessione è rilasciata con precedenza nell'ordine che segue:

1. per iniziative rivolte agli alunni/studenti della scuola;
2. per il Comune nell'espletamento delle proprie attività istituzionali;
3. per le associazioni operanti nel territorio comunale.

Il Dirigente Scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria indicata rispetto agli impegni scolastici. Il riscontro, positivo o negativo, verrà comunicato all'ente locale.

Il Dirigente Scolastico è delegato a rilasciare l'autorizzazione con riferimento al presente Regolamento ed è tenuto a darne poi notizia al Consiglio di Istituto in occasione della prima seduta utile, fatta eccezione per i casi particolari, da discutere e deliberare in Consiglio di Istituto.

Art. 10 - Provvedimento di concessione

Il provvedimento di concessione è disposto dal Dirigente Scolastico e richiamerà i punti fondamentali della delibera del Consiglio d'Istituto. La concessione potrà essere revocata in qualsiasi momento, sia per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica, che in relazione al mancato rispetto delle clausole contrattuali, comprese quelle che richiamano la delibera del Consiglio d'Istituto.

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO CON DELIBERA N. 27 del 27/10/2026

Allegato A

Al Dirigente Scolastico
dell'I. C. S.G. Bosco Buonarroti di Giovinazzo

Il /la sottoscritto/a ……nato/a……il……e residente a ……via…… tel. ……quale rappresentante legale p.t. di……con sede in……via……C.F…… P.I. ……

CHIEDE

di poter svolgere la seguente attività.....
Per le seguenti motivazioni:
……
presso il Vostro locale:

Numero di locali e loro tipologia	Periodo		Giorni	Dalle ore	Alle ore
	dal	al			

Specifica che all'iniziativa partecipano i seguenti soggetti: ……

DICHIARA

Inoltre:
- di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici" e di presentare agli uffici dell'istituto, polizza assicurativa di responsabilità civile e ricevuta del pagamento avvenuto, 7 gg. prima dell'inizio dell'attività e di sollevare l'Istituto da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi;
- che le attività si svolgeranno nei giorni su indicati;
- che i partecipanti saranno in numero …… ed in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita e dalla sicurezza dei locali;
- di assumersi ogni responsabilità relativamente al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, per quanto concerne lo svolgimento delle attività, garantendo che il personale presente ed in forza alla scrivente Associazione/Società è stato in tal senso istruito ed attrezzato per gestire l'eventuale emergenza ed evacuazione;
- che per l'apertura, la pulizia e l'accesso ai locali: ……..

S'impegna altresì:

a) ad accettare le condizioni poste e le norme emanate in materia dall'Istituto Comprensivo e da ogni altro Organo od Ente competente, ivi comprese quelle di carattere igienico-sanitarie e professionale dei docenti ove l'attività di questi ultimi sia rivolta agli alunni della scuola;
b) a non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali, a pena di decadenza della concessione;
c) a garantire la custodia dei locali, delle attrezzature e degli arredi in essa contenuti, nonché delle chiavi eventualmente e temporaneamente date in consegna durante lo svolgimento dell'attività, ovvero di restituire gli stessi liberi e puliti al termine dell'orario convenuto;
d) ad assumere ogni responsabilità, anche verso terzi, conseguente all'uso dei locali, esonerando da esse la Civica Amministrazione e le componenti scolastiche;
e) a stipulare apposita assicurazione infortuni e di responsabilità civile verso terzi, il cui massimale sia congruo a garantire la copertura dei possibili danni connessi alla tipologia delle attività effettuate;
f) a rispettare i limiti di affollamento e le condizioni di agibilità previsti per gli spazi scolastici;
g) a non consentire accesso di pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da richiedersi agli uffici competenti;
h) a rispettare le condizioni indicate nel provvedimento concessorio e nel regolamento disciplinante la materia, pena decadenza della concessione.

I sotto elencati documenti saranno presentati almeno sette giorni prima dell'avvio dell'attività, pena l'automatico decadimento

del diritto all'utilizzo temporaneo di quanto richiesto.
a) Statuto societario;
b) Copia documento di riconoscimento del sottoscritto;
c) Elenco del personale che frequenterà l'attività;
d) Casellario giudiziale del richiedente;
e) Polizza assicurativa responsabilità civile;
f) Nominativo del responsabile durante l'attività e degli addetti al primo soccorso e antincendio.

Data, …….. Firma ……..