

## **Regolamento per l'utilizzo dei locali scolastici per uso temporaneo e precario**

approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 102 del 22 maggio 2017  
modificato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 57 del 27 giugno 2019

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

VISTO l'art.96 del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;  
VISTI gli artt. 38 e 45 del Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";  
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275;

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

#### **Art.1 - Finalità e ambito di applicazione**

Scopo dei presenti criteri è quello di disciplinare l'utilizzo in orario extrascolastico dei locali dell'Istituto Comprensivo "E.Fermi" di Carvico (di seguito Istituto) di proprietà dei Comuni di Carvico, Sotto il Monte Giovanni XXIII e Villa d'Adda.

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati e società sportive, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nonché delle norme vigenti in materia.

L'autorizzazione all'utilizzo è concessa dalle Amministrazioni Comunali dei Comuni di Carvico, Sotto il Monte Giovanni XXIII e Villa d'Adda in osservanza della convenzione stipulata tra l'Istituto e gli Enti Locali ed è soggetta a ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 2 - Criteri di assegnazione**

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, sportiva, sociale e civile dei cittadini 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 che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica e civile;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle 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 hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà in nessun caso interferire con le attività didattiche stesse.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

#### **Art. 3 - Periodo della concessione**

1. La concessione ha una durata massima di un anno e cessa in ogni caso all'inizio dell'anno scolastico successivo a quello della stipula della concessione medesima.



#### **Art.4 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 dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o della stessa istituzione scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche. Costituiscono parametri valutativi della pulizia dei locali i criteri inseriti nel protocollo di sanificazione dell'Istituto, richiesto dall'ATS competente e disponibile presso gli uffici di segreteria della scuola.

#### **Art. 5 - Responsabilità del concessionario**

Il concessionario è responsabile di ogni danno a cose o persone derivanti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

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.

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 mediante stipula di apposita polizza assicurativa.

Il concessionario è inoltre responsabile della sicurezza, della tutela della salute e del mantenimento del decoro degli spazi e al rispetto delle vigenti normative in materia.

#### **Art.6 - Fasce orarie di utilizzo**

Nel periodo dal primo settembre al 30 giugno di ciascun anno scolastico, l'uso dei locali può essere richiesto solo nella fasce orarie dove non sono previste attività didattiche.

Di regola, nella fascia serale le attività devono concludersi entro le ore 22.

Eventuali richieste in deroga alla presente disposizioni devono essere espressamente approvate dal Consiglio d'istituto.

#### **Art. 7 - Richieste di accesso ai locali con la presenza del personale amministrativo, tecnico e ausiliario**

Se la richiesta di accesso ai locali richiede la presenza del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, si applicano le seguenti disposizioni particolari:

1. nella fascia antimeridiana possono essere resi disponibili i soli locali della Scuola Primaria di Carvico, limitatamente al sabato mattina e nella fascia oraria dalle ore 8 alle ore 12, quando la sede è aperta per le attività degli uffici ma non si svolgono lezioni;



2. le riunioni avvengono, di regola, nella sede centrale, nei locali della Scuola Primaria di Carvico;
3. le richieste di utilizzo dei locali per la fascia serale hanno carattere eccezionale e l'accesso ai locali non può estendersi, di norma, oltre le ore 22. La presente disposizione non si applica alle riunioni degli organi collegiali.

### **Art. 8 - Usi incompatibili**

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio, gli arredi o i dispositivi informatici dell'edificio scolastico.

Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere.

È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

E' fatto altresì divieto di procedere alla subconcessione dei locali o all'utilizzo diverso da quello per cui vengono chiesti.

### **Art.9 - Procedura per la concessione**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto da parte dell'Amministrazione comunale all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile.

Il Dirigente scolastico nel valutare la domanda di 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 stabilita. Se il riscontro darà esito negativo, dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima, per la successiva formalizzazione del provvedimento concessorio.

Del provvedimento è data informazione al Comune proprietario degli edifici.

### **Art.10 - Provvedimento concessorio**

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico e dovrà contenere le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali e deve richiamare l'esonero di responsabilità dell'Istituto e il rimborso e riparazione di eventuali danni cagionati in conseguenza dell'attività svolta.

### **Art. 11 - Revoca**

1. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica, per uso incompatibile dei locali di cui all'art. 8 oppure per reiterata inadempienza dei doveri di cui all'art. 4, senza che il concessionario possa avanzare all'Istituto e al Comune richiesta di danni o risarcimento a qualsiasi titolo.
2. Le inadempienze dei doveri di cui all'art. 4 sono contestate in forma scritta al concessionario e comunicate al Comune da parte dell'Istituto.
3. L'inadempienza si considera reiterata dopo due contestazioni in forma scritta, notificate ai sensi del comma 2.

### **Art. 12 - Monitoraggio**

L'Istituto predisporrà un'attività di controllo dell'osservanza da parte del concessionario dei doveri di cui all'art.4, con particolare riferimento alla riconsegna in stato di pulizia dei locali,



che devono risultare idonei ad accogliere immediatamente gli studenti, naturali e prioritari fruitori dell’edificio scolastico.

**Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente regolamento acquista efficacia il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all’albo dell’Istituto.

Il regolamento approvato con delibera n.127 del 26 gennaio 2015 è abrogato