



## Ministero dell'Istruzione

### ISTITUTO COMPRENSIVO "G. UNGARETTI"

Via Campanello, VII traversa, snc, - 81030 TEVEROLA (CE)

Distretto Scolastico 15 AVERSA - Ambito Territoriale CE08

**COD. MECC.** CEIC87300R - **COD. FISCALE** 90033260614 - **COD. UNIVOCO** UF6BPZ

**CONTATTI: SEGRETERIA - D.S -D.S.G.A.** Tel. 081 8118197

**EMAIL:** [ceic87300r@istruzione.it](mailto:ceic87300r@istruzione.it) - **PEC:** [ceic87300r@pec.istruzione.it](mailto:ceic87300r@pec.istruzione.it)

**SITO WEB:** [www.icteverola.edu.it](http://www.icteverola.edu.it)

---

## Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici

Aggiornato nel consiglio d'istituto del 5/09/2024

VISTA la normativa vigente;

VISTO l'art. 96 del T.U. n. 297 del 16 aprile 1994 "Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche";

VISTO l'art 1, comma 22 e comma 143 della legge n. 107 del 13 luglio 2015;

VISTI gli art. 38 ( Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico) e 45 (Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale) del Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" di applicazione della legge n. 107 del 13 luglio 2015;

VISTA la normativa vigente;

RITENUTO di dover opportunamente regolare le procedure attraverso cui si perviene alla concessione, dei locali scolastici e delle attrezzature e beni ivi contenuti, a terzi, al fine di evitare che l'Istituto Scolastico debba affrontare problemi tecnici-organizzativi e oneri finanziari conseguenti alla concessione medesima,

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 05/09/2024 DELIBERA

#### Articolo 1--Destinatari del Regolamento

Possono chiedere la temporanea concessione dei locali e delle attrezzature dell'Istituto, i soggetti esterni pubblici o privati, previa deliberazione favorevole del consiglio d' Istituto.

#### Articolo 2-- Definizione dei locali

1. È possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:

- a) aula magna
- b) palestre
- c) spazi esterni

#### Articolo 3- Finalità della concessione locali

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 a terzi esclusivamente per

l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini.

Le attività o iniziative proposte devono pertanto rispondere ai seguenti contenuti:

- perseguire interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica o della comunità civile più in generale;
- essere prive di scopo di lucro e rese informa gratuita ai partecipanti a cui è rivolta l'attività o iniziativa medesima;
- essere svolte da Istituzioni, Associazioni o enti anche di volontariato che operano a favore di terzi senza fine di lucro;
- essere rivolta a tutta la popolazione e non essere pertanto discriminatoria e non avere fini di propaganda politica;

#### **Articolo 4 - Domanda di utilizzo dei locali**

1. Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto.
2. Alla richiesta 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.
3. La domanda va presentata in tempo utile e, almeno 20 giorni prima dell'utilizzo. Per attività di più giorni nel corso dell'anno scolastico è preferibile che la richiesta venga presentata con congruo anticipo prima dell'inizio dell'anno scolastico.

#### **Articolo 5- Condizioni per la concessione**

1. L'Istituto concede gli spazi a propria completa discrezione, nella persona del Dirigente Scolastico e sentito il parere del Consiglio d'Istituto, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle attività proposte e disponibilità degli spazi richiesti, previo delibera del C.d.I.
2. In ogni caso, la concessione degli spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività didattica dell'Istituto e la realizzazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione. Le concessioni sono autorizzate dall'Istituto di norma in orari non coincidenti con l'attività didattica curriculare;
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 d'istituto.
4. L'istituto si riserva altresì 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 ci sia stato accordo preventivo scritto. 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. Ai fini dell'autorizzazione del D. S. e deliberazione da parte del Consiglio d'Istituto dovrà essere presentata regolare istanza, almeno 20 gg. prima dell'utilizzo della struttura e dei suoi impianti e aule speciali aula magna compresa, con le seguenti indicazioni:
  - a) finalità e uso degli spazi e degli impianti;
  - b) attività da svolgere, giorni e ore;
  - c) elenco del personale che utilizzerà la struttura;
  - d) polizza assicurativa del personale che frequenterà l'attività.

- All'istanza allegare copia del documento del responsabile firmatario;
- Copia dell'Atto costitutivo e dello statuto societario;
- Dichiarazione di accettazione del presente regolamento;
- Elenco o nominativo del personale responsabile che fisicamente utilizzerà la struttura.
- La struttura scolastica non potrà essere concessa nei giorni di chiusura della scuola giusta deliberazione del Consiglio d'Istituto.

L' Istituto declina da ogni responsabile per eventuali danni arrecati a macchinari, attrezzature, o a perdite di oggetti o cose. Inoltre, non è responsabile delle automobili posteggiate all'interno della scuola.

#### **Articolo 6- Canone d'uso dei locali, polizza assicurativa per responsabilità civile, per danni o deposito cauzionale**

1. I soggetti autorizzati all'uso dei locali, sono tenuti al pagamento del contributo di concessione per la manutenzione dei locali e delle strumentazioni.

SPAZI	
a) aula magna;	€ 50,00
b)Palestre (Associazioni sportive)	€5,00 l'ora

2. In caso di utilizzazione continuativa dei locali per un'intera giornata o per più giorni, potrà essere applicato uno sconto da concordare fra le parti.

#### **Articolo 7- Modalità e tempi di pagamento**

1. Il versamento dell'eventuale deposito cauzionale e del contributo per l'uso di locali dovrà avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento tramite bonifico bancario o versamento sul su c/c postale dell'Istituto
2. In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali.
- 3.

#### **Articolo 8- Concessione gratuita dei locali**

1. L'utilizzo gratuito dei locali può essere concesso per iniziative particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, con le condizioni e i limiti indicati di seguito, fermo restando quanto disciplinato al precedente articolo 2.
2. L'utilizzo dei locali è a titolo gratuito per assemblee e incontri, inerenti le attività didattiche, richieste da genitori, alunni, docenti e personale della scuola.
3. A discrezione del Dirigente Scolastico e del Consiglio d'Istituto può essere richiesto il deposito

cauzionale anche nei casi di concessione gratuita con modalità da concordare tra le parti.

### **Articolo 9- Norme generali per l'utilizzo**

1. 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.
2. 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, 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.
3. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto.
4. Il Concessionario, quale responsabile, si obbliga a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza dell'utilizzo. L'Istituto scolastico è unico soggetto autorizzato a provvedere alla riparazione dei danni. La quantificazione di tali danni avverrà sulla base di delibera del consiglio d'istituto che valuterà i preventivi e stabilirà i termini di pagamento prevedendo anche la eventualità per il Concessionario di versare all'Istituto anticipi sulle spese previste. Al fine di evitare contestazioni il Concessionario è tenuto ad effettuare, unitamente ad un responsabile incaricato dall'Istituto, una ricognizione dei locali prima e dopo l'utilizzo, onde verificare lo stato dei locali e delle dotazioni. Il Concessionario 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. Il Concessionario si impegna altresì, ad assumersi ogni responsabilità – rilevando indenne l'Istituto Scolastico - per tutti gli eventuali danni che dovessero essere cagionati ai partecipanti, nonché a terzi che – a qualsiasi titolo – si trovassero nell'Istituto nelle ore di utilizzo del Concessionario fermo restando l'obbligo di stipulare adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile e per danni così come indicato in premessa di questo regolamento.
5. Qualora si verificassero inadempienze del Concessionario o contenziosi tra l'Istituto e il concessionario il Consiglio d'istituto potrà deliberare anche per la sospensione della concessione.
6. 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.
7. 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.
8. Agli utilizzatori degli spazi è comunque fatto divieto di:
  - *fumare in tutto l'edificio e nelle relative pertinenze esterne;*
  - *introdurre nell'istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti al momento della sala;*
  - *introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;*
  - *violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto.*

Con specifico riferimento all'utilizzo dell'Aula Magna, si evidenzia che:

- *la capienza massima della sala risulta essere di 90 persone;*
- *tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili;*
- *le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;*

### **Articolo 10 -Procedura per la concessione**

La richiesta per la concessione dei locali scolastici deve essere inviata in forma scritta al Comune e all'Istituzione Scolastica interessata almeno 30 giorni prima della data di utilizzo. La richiesta deve contenere, pena inammissibilità, le seguenti informazioni:

- .denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, C.F. o P.IVA, nominativo del legale rappresentante del soggetto richiedente;
- .preciso scopo della richiesta con descrizione delle attività programmate nei locali richiesti e indicazioni , altresì, delle fasce d'orario desiderate;
- .le generalità della persona responsabile e di eventuali altri operatori che potranno essere presenti nell'edificio;
- .data di inizio e fine attività con l'indicazione precisa delle giornate di utilizzo richiesto;
- .indicazione dei locali scolastici e delle attrezzature ovvero dei soli locali scolastici richiesti in uso;
- . dichiarazione delle condizioni di gratuità per i partecipanti alle attività organizzate e per l'eventuale pubblico presente.

Il concessionario dovrà presentare, unitamente alla richiesta di utilizzo, copia dell'atto costitutivo dell'Associazione e lo Statuto, se non precedentemente depositato presso gli uffici comunali. In tal caso il richiedente dovrà indicare a quale ufficio sono stati consegnati.

Il concessionario, preliminarmente all'atto di concessione dei locali, dovrà sottoscrivere apposita assunzione di impegno e responsabilità, su modello predisposto.

Il concessionario è tenuto al pagamento dei corrispettivi prima del rilascio della concessione stessa.

Negli spazi è espressamente vietato:

- introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale, e senza un rapporto di supervisione di almeno un maggiorenne ogni venti minorenni; b) prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
- fumare;
- portare e consumare cibo e bevande, senza previa autorizzazione;
- modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
- abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
- danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi ai sensi dell'articolo 1, comma 2 del Regolamento d'Istituto

h) affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uopo predisposti; i) creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;

l) qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale.

Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la revoca della concessione e, nel caso degli impianti sportivi, l'immediata segnalazione agli uffici competenti.

L'allegato "A" al presente documento costituisce parte integrante del presente regolamento.

Al Dirigente Scolastico del \_\_\_\_\_

Il /la sottoscritto/a .....  
nato/a ..... il ..... e residente a .....  
via ..... tel ..... in  
rappresentanza di ..... 1 con  
sede in ..... via ..... C.F.  
..... P.I. ....

CHIEDE

di poter svolgere a seguente attività .....  
.....  
.....  
.....

presso il Vostro locale:

aula magna.....;

palestra..... ;

nel/i giorno/i e per la durata .....

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

DICHIARA

Il/la sottoscritto/a 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.

I sottoelencati 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) Polizza assicurativa responsabilità civile;
- e) Polizza assicurativa fideiussoria / o modalità di deposito cauzionale;
- f) Nominativo del responsabile durante l'attività;

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_