MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giacomo Matteotti"
Via Ottorino Respighi, n° 6 - 04011 Aprilia (Latina)
Tel. 06/9257905 Fax 06/9257952 Mail: LTIC824009@istruzione.it
Pec: ltic824009@pec.istruzione.it codice scuola LTIC824009 – C.F. 80006530598
www.icmatteottiaprilia.edu.it

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI
(Delibera del Consiglio di Istituto prot. n. 122 del 24.09.2024)

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.I. 129/2018 e a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativie formativi.
Con l'attribuzione in uso, il concessionario assume la custodia del bene e risponde, a tutti glieffetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente l'istituzione scolastica e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo.
L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e con carattere temporaneo e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile e per la copertura di eventuali danni, 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.

Articolo 1 Principi Generali

1. L'utilizzo delle strutture e dei locali scolastici e delle attrezzature e beni ivi contenuti da parte di terzi deve essere: - compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; - coerente con le specificità del PTOF di Istituto; - non interferente con le attività didattiche; - temporaneo.
2. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati negli artt. 2 e 3. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità. Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere motivata e rivolta per iscritto (MOD. Allegato 1 – Richiesta Concessione Locali, allegato al presente Regolamento) al Dirigente scolastico, che la valuterà e fornirà risposta scritta.

Articolo 2 Criteri di concessione dei locali

1. I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività compatibili con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti dell'istituzione medesima.
2. 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 confessionali, politiche e partitiche.

Articolo 3 Destinatari del Regolamento

Possono chiedere la temporanea concessione dei locali e delle attrezzature dell'Istituto, enti, soggetti privati, persone giuridiche ed anche persone fisiche, a fini culturali, sportivi, educativi, di aggregazione sociale e per iniziative di solidarietà.

Articolo 4 Definizione dei locali

È possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:

a) aule didattiche;
b) aule speciali: laboratori vari, ove presenti, ad esempio laboratorio di scienze, arte, musica etc;
c) palestre;
d) spazi e strutture sportive esterne.

Articolo 5 Finalità della concessione locali

L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche al di fuori del servizio scolastico è prevista dall'art.96 del D.Lgs. n. 297/94 nei seguenti casi:

A. l'uso di attrezzature e dei locali da parte di altre istituzioni scolastiche per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico;
B. l'uso delle attrezzature e dei locali da parte della Regione e degli Enti locali per lo svolgimento delle attività attinenti l'istruzione per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo e coerenti con le finalità e con la missione della scuola;
C. l'uso delle attrezzature e dei locali da parte di associazioni, enti e soggetti privati, persone giuridiche e anche persone fisiche a fini culturali, sportivi, educativi, di aggregazione sociale e per iniziative di solidarietà;
D. sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale e confessionale.

Articolo 6 Domanda di utilizzo dei locali

1. Il soggetto interessato alla fruizione deve 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.
2. 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.
3. La domanda è 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 7 Condizioni per la concessione

1. L'Istituto concede gli spazi, nella persona del Dirigente Scolastico, fermo il rispetto dei criteri di cui all'art.2, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle attività proposte con priorità per quelle con

finalità strettamente connesse al PTOF e tenuto conto della disponibilità degli spazi richiesti.

2. Il periodo e la durata delle iniziative, specificati nella richiesta di cui all'articolo 6, non sono da considerarsi vincolanti per le parti che - di comune accordo – possono modificarne i termini.
3. 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.
4. 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, di almeno 10 giorni dalla data fissata per l'evento.
5. 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 nonsarà perciò tenuto ad alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.
6. Ogni attività connessa alla organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazioneall'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previo accordi con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.
7. Ai fini dell'autorizzazione del D. S. dovrà essere presentata regolare istanza, almeno 20 gg. prima dell'utilizzo della struttura e dei suoi impianti e aule speciali, con le seguenti indicazioni: finalità e uso degli spazi e degli impianti;
    a) attività da svolgere, giorni e ore;
    b) elenco del personale che utilizzerà la struttura;
    c) polizza assicurativa delle persone coinvolte nell'attività
8. All'istanza bisognerà 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.
9. La struttura scolastica non potrà essere concessa nei giorni di chiusura della scuola giustadeliberazione del Consiglio d'Istituto.
10. L'Istituto declina da ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a macchinari, attrezzature, o a perdite di oggetti o cose.

Articolo 8 Canone d'uso dei locali, polizza assicurativa per responsabilità civile, per danni e deposito cauzionale

1. I soggetti autorizzati all'uso dei locali, sono tenuti al pagamento di un contributo di concessione per la manutenzione dei locali e/o per l'uso di strumentazione e in ragione di eventuale richiesta di impiego di personale scolastico/collaboratori per attività ausiliarie di vigilanza e pulizia da definirsi in base all'attività per cui è richiesta la concessione.
2. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee e previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile e per la copertura di eventuali danni con un istituto assicurativo.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giacomo Matteotti"
Via Ottorino Respighi, n° 6 - 04011 Aprilia (Latina)
Tel. 06/9257905 Fax 06/9257952 Mail: LTIC824009@istruzione.it
Pec: ltic824009@pec.istruzione.it codice scuola LTIC824009 – C.F. 80006530598
www.icmatteottiaprilia.edu.it

Articolo 9 Modalità e tempi di pagamento

1. Il versamento del contributo per l'importo definito ai sensi dell'art.8 ovvero per l'uso di locali e di attrezzature e/o impiego di personale scolastico dovrà avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento tramite bonifico bancario sul conto corrente dell'Istituto.
2. In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali.

Articolo 10 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 ai precedenti articoli 2, 3, 4 e 5.
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 leparti.

Articolo 11 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 cuiè 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.
3. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto.
4. Il Concessionario si impegna a lasciare i locali, dopo il loro uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche curriculari della scuola, effettuando la pulizia dei locali utilizzati, compresi corridoi e servizi igienici,salvo diversi accordi con la competente Istituzione Scolastica.
5. 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 valutazione del Dirigente 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 deilocali 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 siimpegna 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.

6. Qualora si verificassero inadempienze del Concessionario o contenziosi tra l'Istituto e il concessionario il Dirigente Scolastico può decidere anche per la temporanea sospensione della concessione.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

Articolo 12 Divieti nell'utilizzo spazi e locali adiacenti

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;
- 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 sistemainformatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
- abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo chenon appartengano all'Istituto;
- danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi;
- affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senzaautorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uopo 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 mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la revoca della concessione e, nel caso degli impianti sportivi, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti. Della revoca sarà data tempestivamente comunicazione motivata al concessionario e immediata segnalazione agli uffici competenti.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giacomo Matteotti"
Via Ottorino Respighi, n° 6 - 04011 Aprilia (Latina)
Tel. 06/9257905 Fax 06/9257952 Mail: LTIC824009@istruzione.it
Pec: ltic824009@pec.istruzione.it codice scuola LTIC824009 – C.F. 80006530598
www.icmatteottiaprilia.edu.it

Articolo 13 Entrata in vigore - Modifiche

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo on linedell'Istituto, con valore di affissione all'albo pretorio a tutti gli effetti.
Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento devono essere deliberatedal Consiglio di istituto secondo la normativa vigente in materia.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giacomo Matteotti"
Via Ottorino Respighi, n° 6 - 04011 Aprilia (Latina)
Tel. 06/9257905 Fax 06/9257952 Mail: LTIC824009@istruzione.it
Pec: ltic824009@pec.istruzione.it codice scuola LTIC824009 – C.F. 80006530598
www.icmatteottiaprilia.edu.it

Allegato A (l'allegato "A" costituisce parte integrante del presente Regolamento)

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. G. Matteotti
di Aprilia (LT)

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

CHIEDE

di poter svolgere a seguente attività
……

……

presso la sede scolastica/plesso ……

l'utilizzo dei seguenti spazi/locali:

……

……

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 e di accettare incondizionatamente il "Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici", approvato dal Consiglio di istituto del……., delibera n……

Data, _____ Firma _____