



## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI**

**(deliberato dal Consiglio di Istituto il 12 dicembre 2017- delibera N°441)**

### **ART. 1- FINALITÀ E AMBITO DI 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, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia.

### **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, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti delle attività o iniziative proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- 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 priorità rispetto all'utilizzo dei concessionari interessati, che non dovrà assolutamente 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 - 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 della stessa istituzione scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

### **ART. 4 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO.**

Il concessionario è responsabile di ogni 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 gli Enti Locali 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 o adottando altra idonea misura cautelativa.

#### ART. 5 - FASCE ORARIE DI UTILIZZO.

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in orari non coincidenti con le ordinarie attività scolastiche.

#### ART. 6 - USI INCOMPATIBILI

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. E' vietato inoltre l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

#### ART. 7- DIVIETI PARTICOLARI.

Durante le attività è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali.

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

- 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;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione scolastica;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- i locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

#### ART. 8- PROCEDURA PER LA CONCESSIONE.

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 15 gg. prima della data di uso e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile, i locali/spazi dell'edificio scolastico per il quale si richiede l'uso, l'assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

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 i giorni e nelle fasce orarie stabilite.

Se il riscontro sarà negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente l'assenso di massima subordinato all'eventuale versamento di una quota stabilita a titolo di rimborso spese (che potrà variare secondo la presenza o meno di personale scolastico) e del deposito cauzionale.



Una volta effettuati i versamenti di cui sopra presso l'istituto cassiere, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta s'intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

#### ART. 9- CORRISPETTIVI

Il costo giornaliero o orario dell'uso dei locali e il deposito cauzionale sono stabiliti in via discrezionale dal Dirigente scolastico, comunque non inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi concessori in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola.

#### ART. 10- SVINCOLO DEL DEPOSITO CAUZIONALE.

E' facoltà dell' Istituzione scolastica stabilire un deposito cauzionale per il rilascio della concessione secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Istituto. Nel caso di richiesta di deposito cauzionale, nei giorni successivi al termine dell'attività il Dirigente scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni ai locali o agli arredi, emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale. Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione.

La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d'Istituto il quale la approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione.

Nel caso il deposito cauzionale risulti insufficiente a coprire il danno il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

#### ART. 11- CONCESSIONE GRATUITA

Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o degli Enti locali, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

Tale concessione può avvenire esclusivamente quando non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza, vigilanza e pulizia.

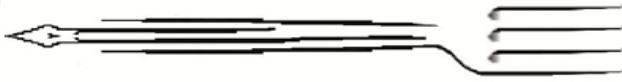
La concessione gratuita non esime dal versamento del deposito cauzionale, fatta eccezione per le richieste avanzate per l'utilizzo diretto dalla Provincia di Bergamo o dal Comune di Nembro in quanto Enti proprietari degli immobili.

#### ART. 12- PROVVEDIMENTO CONCESSORIO

Il provvedimento concessorio (**convenzione**) è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'eventuale importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale. Il provvedimento dirigenziale dovrà inoltre fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'Istituzione scolastica e dell'Ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica.

nembro  
ipseoa



sonzogni



## DOMANDA DI CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI SCOLASTICI

Al Dirigente Scolastico  
Dell'IPSEOA "A. Sonzogni" di Nembro (BG)  
E p.c.  
Al Direttore S.G.A.

Il sottoscritto.....nato a.....il .....  
residente a.....CAP..... Via..... n°.....,  
Recapito telefonico .....cell.....,  
email ....., nella qualità di Presidente e/o Delegato Associazione  
....., o nella qualità di legale  
rappresentante di .....,  
con sede in ..... Via ..... n°..., codice fiscale  
e/o P.IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

### CHIEDE

di utilizzare il locale/ i locali (specificare: aula/e, laboratorio/i, aree esterne, ecc...)

.....  
.....

del plesso ..... dell'IPSEOA "Alfredo Sonzogni" di Nembro (BG) nei

giorni ....., o nel periodo dal .....

al..... dalle ore ..... alle ore

.....,

Numero dei partecipanti ( docenti e allievi) .....

allo scopo di organizzare la seguente attività:.....

**Responsabile dell'attività è il Sig.** .....

(recapito cell..... email..... tel.....)

### Il quale prende atto che:

- la concessione potrà essere sospesa in qualunque momento se gli spazi scolastici saranno richiesti dal Dirigente Scolastico per esigenze didattiche;

- gli spazi scolastici non possiedono l'agibilità al pubblico spettacolo.

**e si impegna a:**

- osservare il Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici;
- garantire la presenza di un responsabile, assicurando un'efficace vigilanza sul corretto comportamento dei presenti;
- fornire all'Istituto, prima dell'avvio dell'attività, copia del contratto d'assicurazione per responsabilità civile;
- versare l'eventuale canone di concessione, in alternativa procedere alla donazione di strumentazione didattica o prestare opere a favore della scuola concordemente stabilite e ratificate in apposito accordo scritto, nei tempi e nei modi che verranno indicati da codesto Istituto;
- versare il deposito cauzionale, se previsto;
- rispettare e far rispettare quanto previsto dalle norme sulla sicurezza e dal piano d'emergenza della sede interessata;
- rispettare gli accordi con l'Istituto per quanto riguarda l'apertura, la chiusura, la custodia e la pulizia dei locali;
- mettere in atto esclusivamente l'iniziativa per la quale chiede la concessione, rispettandone gli orari;
- limitare l'accesso ai locali ai soli partecipanti all'iniziativa;
- impedire l'accesso al pubblico;
- mantenere condizioni di pulizia e di igiene degli spazi e dei servizi, consoni al rispetto del luogo;
- non svolgere pubblicità all'interno dei locali scolastici;
- liberare i locali e gli spazi annessi, al termine di ciascun accesso e comunque non oltre il periodo di concessione, da attrezzature e materiali;
- risarcire ogni 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.

Il Richiedente

....., li .....

.....