



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI – A. MARTINI"**

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624

email [veic83600e@istruzione.it](mailto:veic83600e@istruzione.it) – [veic83600e@pec.istruzione.it](mailto:veic83600e@pec.istruzione.it) - [www.comprendivoggalilei.edu.it](http://www.comprendivoggalilei.edu.it)

Codice Meccanografico: **VEIC83600E** - C.F.: **90108060279** – Codice Unico Ufficio: **UFR8LR** - Codice IPA: **istsc\_veic83600e**

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

### **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 educativi e formativi e per attività senza fini di lucro.

Le richieste di concessione degli ambienti scolastici devono essere inviate per iscritto al Dirigente Scolastico. Il Dirigente, dopo averne valutata la congruenza con il presente regolamento, acquisirà il nulla osta dell'Amministrazione Comunale. Il Consiglio di Istituto procederà per la delibera definitiva in merito nella prima riunione utile con riferimento al presente regolamento.

Con l'attribuzione in uso, il concessionario assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti 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 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.

#### *Art. 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 al Dirigente scolastico, che la valuterà e fornirà risposta scritta.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI – A. MARTINI"**

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624

email [veic83600e@istruzione.it](mailto:veic83600e@istruzione.it) – [veic83600e@pec.istruzione.it](mailto:veic83600e@pec.istruzione.it) - [www.comprendivoggalilei.edu.it](http://www.comprendivoggalilei.edu.it)

Codice Meccanografico: **VEIC83600E** - C.F.: **90108060279** – Codice Unico Ufficio: **UFR8LR** - Codice IPA: **istsc\_veic83600e**

*Art. 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 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.

*Art. 3 - Destinatari del Regolamento*

1. 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.

*Art. 4 – Le precedenze nelle concessioni*

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.

La concessione può essere modificata, sospesa o revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate necessità o esigenze dell'istituzione scolastica o dell'ente concedente ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento.

*Art. 5 - Definizione dei locali*

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

- a) aule didattiche;
- b) palestre;
- c) spazi e strutture sportive esterne.

*Art. 6 - Finalità della concessione locali*

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



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI – A. MARTINI"**

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624

email [veic83600e@istruzione.it](mailto:veic83600e@istruzione.it) – [veic83600e@pec.istruzione.it](mailto:veic83600e@pec.istruzione.it) - [www.comprendivoggalilei.edu.it](http://www.comprendivoggalilei.edu.it)

Codice Meccanografico: **VEIC83600E** - C.F.: **90108060279** – Codice Unico Ufficio: **UFR8LR** - Codice IPA: **istsc\_veic83600e**

- 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 intesa come ambiente di apprendimento per il long life learning.
- 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.

**Art. 7 - Domanda di utilizzo dei locali**

1. Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico compilando l'Allegato A.
2. 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.

**Art. 8 - 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 7, 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 curricolare.
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 anche al 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 non sarà perciò tenuto ad alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.

6. Ogni attività connessa alla organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previo accordi con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G. GALILEI – A. MARTINI"**

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624

email [veic83600e@istruzione.it](mailto:veic83600e@istruzione.it) – [veic83600e@pec.istruzione.it](mailto:veic83600e@pec.istruzione.it) - [www.comprendivoggalilei.edu.it](http://www.comprendivoggalilei.edu.it)

Codice Meccanografico: **VEIC83600E** - C.F.: **90108060279** – Codice Unico Ufficio: **UFR8LR** - Codice IPA: **istsc\_veic83600e**

7. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

8. 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.

9. L'Istituto declina da ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a macchinari, attrezzature, o a perdite di oggetti o cose.

*Art. 9 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, 5 e 6.

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.

*Art. 10 Norme generali per l'utilizzo e doveri del concessionario*

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, 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 dei locali e delle dotazioni. Il Concessionario si impegna a fare ricorso a personale qualificato che sia in possesso dei requisiti



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI – A. MARTINI"**

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624

email [veic83600e@istruzione.it](mailto:veic83600e@istruzione.it) – [veic83600e@pec.istruzione.it](mailto:veic83600e@pec.istruzione.it) - [www.comprendivoggalilei.edu.it](http://www.comprendivoggalilei.edu.it)

Codice Meccanografico: **VEIC83600E** - C.F.: **90108060279** – Codice Unico Ufficio: **UFR8LR** - Codice IPA: **istsc\_veic83600e**

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 nel presente 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.

*Art. 11 Divieti nell'utilizzo spazi e locali adiacenti*

1. Negli spazi è espressamente vietato:

- a) introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale, e senza un rapporto di supervisione di almeno un maggiorenne ogni quindici minorenni;
- b) prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
- c) fumare in tutto l'edificio e nelle relative pertinenze esterne;
- d) portare e consumare cibo e bevande, senza previa autorizzazione;
- e) introdurre nell'istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti;
- f) introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;
- g) violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto;
- i) abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
- l) danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi;
- m) affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uopo predisposti;
- n) creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
- o) qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale;
- p) l'accesso a locali non richiesti e non concessi in uso;

È vietata la sub concessione in uso a terzi dei locali, pena la decadenza della concessione.

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare mobili ed arredi scolastici.



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G. GALILEI – A. MARTINI"**

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624

email [veic83600e@istruzione.it](mailto:veic83600e@istruzione.it) – [veic83600e@pec.istruzione.it](mailto:veic83600e@pec.istruzione.it) - [www.comprendivoggalilei.edu.it](http://www.comprendivoggalilei.edu.it)

Codice Meccanografico: **VEIC83600E** - C.F.: **90108060279** – Codice Unico Ufficio: **UFR8LR** - Codice IPA: **istsc\_veic83600e**

*Art. 12 Decadenza-Revoca. Recesso*

Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la revoca della concessione, 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.

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del concessionario per almeno 6 mesi, oltre eventuali altre misure che il Dirigente scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa. In caso di inadempimento, di gravi e reiterate violazioni di quanto disposto nella convenzione, il Dirigente scolastico può dichiararne la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta adeguatamente motivata alla controparte.

Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione scritta alla scuola. Analoga modalità di recesso può essere esercitata dall'Istituto scolastico, con le stesse modalità. Alla scadenza della concessione e negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna di chiavi, attrezzature locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza pretendere nulla per eventuali interventi o migliorie effettuate da terzi.

*Art. 13 Entrata in vigore - Modifiche*

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

**Allegato A**

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 la seguente attività \_\_\_\_\_ per

le \_\_\_\_\_ seguenti \_\_\_\_\_ motivazioni

---



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI – A. MARTINI"**

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624

email [veic83600e@istruzione.it](mailto:veic83600e@istruzione.it) – [veic83600e@pec.istruzione.it](mailto:veic83600e@pec.istruzione.it) - [www.comprendivoggalilei.edu.it](http://www.comprendivoggalilei.edu.it)

Codice Meccanografico: **VEIC83600E** - C.F.: **90108060279** – Codice Unico Ufficio: **UFR8LR** - Codice IPA: **istsc\_veic83600e**

nei locali: \_\_\_\_\_ del plesso \_\_\_\_\_  
nel/nei \_\_\_\_\_ giorno/i \_\_\_\_\_ dalle \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_  
ore \_\_\_\_\_

**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;
- cdi 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**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI – A. MARTINI"**

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624

email [veic83600e@istruzione.it](mailto:veic83600e@istruzione.it) – [veic83600e@pec.istruzione.it](mailto:veic83600e@pec.istruzione.it) - [www.compensivoggalilei.edu.it](http://www.compensivoggalilei.edu.it)

Codice Meccanografico: **VEIC83600E** - C.F.: **90108060279** – Codice Unico Ufficio: **UFR8LR** - Codice IPA: **istsc\_veic83600e**

**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.

Data, ..... Firma .....