



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

*Investiamo nel Vostro Futuro*

**Scuola Secondaria di 1° Grado "G. F. MAIA MATERDONA - A. MORO"**

Via G. Carducci n.3 - 72023 MESAGNE (BR)

Sede Materdona ☎ 0831 771421 Fax n. 0831 730667 Sede Moro ☎/ Fax 0831738266

C.F. 91062130744 - C.M. BRMM06500N

*E-mail istituzionale:* [brmm06500N@istruzione.it](mailto:brmm06500N@istruzione.it) *Sito internet:* [www.smsmaterdona-moro.gov.it](http://www.smsmaterdona-moro.gov.it)

**P.E.C.:** [brmm06500n@pec.istruzione.it](mailto:brmm06500n@pec.istruzione.it)

**Codice Univoco Fatture Elettroniche:** UFK1BE



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

Adottato dal Consiglio d'Istituto del 26/9/2018 (Delibera n.15)

## INDICE

- Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione*
- Art. 2 - Criteri di assegnazione*
- Art. 3 - Doveri del concessionario*
- Art. 4 - Responsabilità del concessionario*
- Art. 5 - Usi incompatibili*
- Art. 6 - Divieti particolari*
- Art. 7 - Procedura per la concessione*
- Art. 8 - Norme per la sicurezza*
- Art. 9 - Corrispettivi*
- Art. 10 - Svincolo del deposito cauzionale*
- Art. 11 - Concessione gratuita*
- Art. 12 - Provvedimento concessorio*

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

1. 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 e delle norme vigenti in materia.

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

1. 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 culturali, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- a) al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generali e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- b) alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- c) alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi senza fine di lucro;
- d) considerando, particolarmente nell'ambito dell'attività culturale, la loro qualità e la loro originalità.

2. Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto dell'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

3. 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**

1. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- a) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- b) osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- c) sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica;
- d) lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

## **Art. 4 – Responsabilità del concessionario**

1. 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.

2. L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivanti 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 soltanto per giorni feriali e nei seguenti orari:  
pomeriggio dalle ore 15 alle ore 20

#### **Art. 6- Usi incompatibili**

1. Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.
2. Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere.
3. E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

#### **Art. 7 - Divieti particolari**

1. Durante la manifestazione è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.
2. E' inoltre vietato fumare, il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.
3. Utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:
  - a) è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
  - b) È vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro ;
  - c) qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
4. l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
5. I locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciate in ordine e pulite e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

#### **Art. 8 - Procedura per la concessione**

1. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica con congruo anticipo e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.
2. 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 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 subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di rimborso spese e del deposito cauzionale.
3. Una volta effettuate 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 si intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

#### **Art. 9 - Norme per la sicurezza**

1. Il responsabile segnalato dal richiedente di cui all'*art. IV* co. 1, assume anche la responsabilità derivante dall'applicazione del presente Regolamento in materia di sicurezza dei locali scolastici.
2. Tale responsabile deve obbligatoriamente contattare il fiduciario del plesso e ritirare copie di tutti: documenti redatti a norma del D.Lgs. 81/2008 (Documento della Valutazione dei Rischi, Piano di Emergenza, ...).
3. Il responsabile si impegna ad assicurare l'informazione per tutti i soggetti che a qualunque titolo, frequentano i locali concessi in uso, per il tempo e per le condizioni concordate nella concessione.
4. In caso di locali concessi per un intero anno, il responsabile si impegna a far effettuare 2 prove di evacuazione dei locali concessi.

#### **Art. 10 - Corrispettivi**

1. Il costo giornaliero dell'uso dei locali e il deposito cauzionale sono stabiliti in via discrezionale dal Consiglio d'Istituto, e comunque non sono inferiori 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.
2. Il deposito serve per reintegro materiale deteriorato. La pulizia è a carico del richiedente. Qualora la pulizia, per insindacabile giudizio del Dirigente, dei suoi collaboratori o del D.S.G.A., risulti non effettuata o carente, la concessione viene revocata e il deposito introitato.
3. Qualora per qualsiasi motivo la manifestazione programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'istituzione scolastica, mentre sarà restituito il deposito cauzionale.
4. Il Consiglio di Istituto stabilisce il deposito cauzionale nella misura di € 50,00 per utilizzo dei locali scolastici per un solo giorno e di € 100,00 in caso di utilizzo dei locali scolastici sino al 30/6.

#### **Art. 11 - Svincolo del deposito cauzionale**

1. Il giorno successivo alla manifestazione, o al termine del periodo di uso concesso, il Dirigente scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi, emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale.
2. Qualora invece si siano verificati danni, esegue l'accertamento e la quantificazione.
3. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d'Istituto, il quale l'approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione.
4. Nel caso che questa 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. 12 – Concessione gratuita**

1. In casi del tutto eccezionali , quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.
2. Tale concessione può avvenire esclusivamente nella fascia oraria che non richieda prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza e pulizia.
3. La concessione gratuita non esime dal versamento del deposito cauzionale.

### **Art. 13 – Provvedimento concessorio**

1. Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico, e dovrà contenere le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo o di deposito cauzionale, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola, e, nel caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione;
2. Il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso o riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.
3. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.