



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, 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-FESR)

## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CAIO GIULIO CESARE"**

Via Cappuccina, 68/d Tel 041 981696 Fax 041 980546

PEO: [veic87200n@istruzione.it](mailto:veic87200n@istruzione.it) PEC: [veic87200n@pec.istruzione.it](mailto:veic87200n@pec.istruzione.it)

Segreteria: [segreteria@scuolagiuliocesare.it](mailto:segreteria@scuolagiuliocesare.it)

C.F. 90164510274 -C.M. VEIC87200N Ambito territoriale n. 18 Miranese e Mestre Sud  
30172 VENEZIA – MESTRE

Sito web: <http://lnx.scuolagiuliocesare.net/>

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

**DELIBERATO DAL Consiglio d' Istituto nella seduta del  
19 dicembre 2016  
DELIBERA N. 19\2016-17**

**FONTE NORMATIVA  
D.I. 44\01 - Art.50**

### **Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico**

1. La utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'articolo 33, comma 2, lettera c), a condizione che ciò sia **compatibile con la destinazione** dell'istituto stesso ai **compiti educativi e formativi**.
2. Con la attribuzione in uso, l'utilizzatore 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 la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo**.
3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per **utilizzazioni precarie** e previa stipulazione da parte del concessionario, **di una polizza per la responsabilità civile** con un istituto assicurativo.

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**VISTO** l' art.50 del Decreto Interministeriale n.44 del 1/2/2001 che attribuisce all' istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

**VISTO** l' art.96 del T.U. 16/4/94, n.297;

**VISTO** l' art. 33, 2° comma, del Decreto n.44 del 1/2/2001 in base al quale il Consiglio d' istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l' attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;

**RITENUTA** l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

**Con voti unanimi espressi in termine di legge**

### **DELIBERA**

Di approvare il seguente Regolamento contenente le modalità e i criteri a cui il Dirigente scolastico deve attenersi per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

#### **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.

Al di fuori del normale orario di attività curricolari ed extracurricolari regolarmente deliberate dai competenti OO.CC. della scuola i *locali scolastici* possono essere usati prioritariamente:

- a) da componenti scolastiche: personale scolastico, genitori, studenti;
- b) da altre scuole, da UST e USR;
- c) da sindacati, enti, associazioni e privati che intendono svolgere attività culturali e sociali in linea con il PTOF della scuola.

#### **a) COMPONENTI SCOLASTICHE**

I docenti possono riunirsi al di fuori del previsto orario di servizio previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

I genitori del Comitato, delle singole classi possono riunirsi su convocazione del rappresentante di classe, o dei rappresentanti delle diverse classi interessate alle problematiche da affrontare previa richiesta dei locali al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione, indicando data, orario e ordine del giorno. Anche gli studenti, su richiesta, possono utilizzare i locali scolastici purché sorvegliati da un responsabile che sia un genitore o un docente.

Per le attività di cui al punto a) non è previsto alcun compenso.

Le assemblee sindacali del personale della scuola possono essere tenute nei locali scolastici previa comunicazione al Dirigente Scolastico dell'ordine del giorno che deve pervenire nei tempi previsti dalle vigenti norme contrattuali.

#### **b) ALTRE SCUOLE, UST, USR;**

A norma dell'art. 12 della legge 517/77 è concesso l'uso della palestra e delle attrezzature ad altre scuole che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività didattiche purché, non si pregiudichino le normali attività della scuola.

Per le attività di cui al punto b) non è previsto alcun compenso.

#### **c) SINDACATI, ENTI, ASSOCIAZIONI E PRIVATI CHE INTENDONO SVOLGERE ATTIVITÀ CULTURALI E SOCIALI IN LINEA CON GLI ASPETTI EDUCATIVI DEL PTOF DELLA SCUOLA.**

I locali scolastici possono essere dati in concessione temporanea a Organizzazioni sindacali, Enti, Associazioni, Gruppi o Privati che svolgano attività di promozione culturale, sociale, civile, religiosa senza scopo di lucro. Possono essere concessi per conferenze, dibattiti pubblici, concerti, mostre. L'uso deve essere temporaneo e conforme all'attività oggetto della concessione. Gli utenti che utilizzano gli spazi scolastici devono essere assicurati dall'ente richiedente che dovrà avere un'assicurazione temporanea sia per danni tecnologici alle attrezzature che RC.

Per nessun motivo può essere concesso l'uso di aule scolastiche ma solamente l'utilizzo di: palestre, aula magna, aule riunioni, laboratori di informatica. Non è inoltre possibile concedere spazi scolastici per una calendarizzazione superiore a tre incontri. La Scuola, nonché l'ente proprietario dell'immobile, per motivi urgenti e irrevocabili

può sospendere in ogni momento la concessione comunicando la revoca almeno 8 ore prima.

Per le attività di cui al punto c) sono previsti i seguenti corrispettivi:

Usò locali per (n) persone	Corrispettivo prima	Corrispettivo oggi approvato
fino a 50 persone	Euro 30,00	Euro 40,00
fino a 80 persone	Euro 50,00	Euro 60,00
fino a 120 persone	Euro 100,00	Euro 110,00
fino a 200 persone	Euro 200,00	Euro 210,00

Alle suddette quote dovrà essere corrisposta la quota per il collaboratore scolastico secondo quanto definito nello stipendio tabellare se l'orario richiesto non corrisponde all'orario di servizio e\o all'apertura della scuola.

## **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 e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano 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.

I genitori di questo Istituto, oltre le attività istituzionali, possono riunirsi nei locali scolastici previa richiesta scritta reperibile in segreteria.

Le attività didattiche curricolari ed extracurricolari proprie dell'istituzione scolastica, nonché tutte le attività collegiali proprie della funzione del personale scolastico, hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche e collegiali stesse.

## **Art.3 . Doveri del concessionario**

In relazione all'utilizzo dei locali, oltre quanto disposto negli articoli precedenti, 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;
- indicare il numero dei partecipanti;
- indicare l'oggetto e\o l'ordine del giorno della riunione;
- dichiarare che l'attività è senza lucro;
- indicare il numero e il tipo di polizza;
- dichiarare che i partecipanti non pagano quote di nessun genere;
- 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 dell'istituzione scolastica;

- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche e collegiali.

#### **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 il Comune 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.

#### **Art.5 - Fasce orarie di utilizzo**

L' uso dei locali può essere richiesto esclusivamente per giorni feriali e nei seguenti orari:

**PALESTRE: dalle 17,00 alle 18,00**

**AULA MAGNA\AULA RIUNIONI dei vari plessi: dal lunedì al venerdì dalle 14,00 alle 19,00;**

**LABORATORI INFORMATICA dei vari plessi: dal lunedì al venerdì dalle 16,30 alle 19,00.**

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

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell' edificio scolastico.

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

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

- è vietato al concessionario l' installazione di strutture fisse o di altro genere 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 tali da garantire il regolare svolgimento dell' attività didattica della scuola e delle altre attività istituzionali.

#### **Art. 8 - Corrispettivi**

Il costo per un utilizzo dei locali è stabilito nel seguente modo:

Uso locali per (n) persone	Corrispettivo prima	Corrispettivo oggi approvato
fino a 50 persone	Euro 30,00	Euro 40,00
fino a 80 persone	Euro 50,00	Euro 60,00
fino a 120 persone	Euro 100,00	Euro 110,00
fino a 200 persone	Euro 200,00	Euro 210,00

Alle suddette quote dovrà essere corrisposta la quota per il collaboratore scolastico secondo quanto definito nello stipendio tabellare se l'orario richiesto non corrisponde all'orario di servizio.

### **Art.9 - Concessione gratuita**

Fermo quanto disposto nel precedente art. 1, in casi del tutto eccezionali, quando le iniziative siano deliberate dal CdI come particolarmente meritevoli o rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

### **Art.10 - Procedura per la concessione**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile e i numero delle persone che parteciperanno. Nella richiesta dovrà essere espressamente menzionata la polizza assicurativa.

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento, del regolamento di Istituto, del Documento di Valutazione dei rischi e dei Piani di evacuazione 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.

Una volta verificato quanto sopra, il Dirigente scolastico emetterà il formale provvedimento concessorio.

### **Art.11 - Provvedimento concessorio**

Il provvedimento concessorio è disposto dal dirigente scolastico e dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali
- 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 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.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

