



Unione Europea

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "OBERDAN-V. EMANUELE III"-ANDRIA
Prot. 0002714 del 18/03/2025
I-1 (Uscita)

"G. OBERDAN - VITTORIO EMANUELE III"

Viale Roma, 26 - ANDRIA 76123

Tel 0883/246219

Sede VITTORIO EMANUELE III: piazza Trieste e Trento, 6

Tel. 0883/246263

email: btic8am00a@istruzione.it – btic8am00a@pec.istruzione.it

Sito web: www.icoberdanvittorioemanuele.edu.it

Cod. Meccanogr.: BTIC8AM00A - C. F.: 90126920728



Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici

Deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta dell'11 febbraio 2025

PREMESSA

- l'utilizzo temporaneo dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'articolo 38, del D.I. 129/2018, a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi.
- 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 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 NELLA SEDUTA DEL _____

DELIBERA

di adottare il seguente regolamento che disciplina la concessione a titolo gratuito e/o oneroso dei locali dell'Istituto, considerando la scuola Bene Comune e come spazio non segregato ma incluso nella città, come casa comune dei cittadini, centro della formazione di giovani e adulti, luogo di integrazione e socializzazione.

Articolo 1 - Destinatari del Regolamento

Possono chiedere la temporanea concessione dei locali e delle attrezzature dell'Istituto i soggetti esterni pubblici o privati, previa deliberazione favorevole del consiglio d' Istituto; nel caso specifico della concessione degli impianti sportivi si fa riferimento a quanto stabilito dal "Regolamento per l'uso temporaneo degli impianti sportivi di pertinenza delle scuole del comune di Andria".

Articolo 2 - Definizione dei locali

1. È possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:
 - a) Auditorium "Domenico Forte" della sede VITTORIO EMANUELE III;
 - b) Sala "Dante" della sede G. OBERDAN;
 - c) aule didattiche;
 - d) aule speciali: laboratori di informatica, aule con LIM;
 - e) palestre.
 - f) spazi e strutture sportive esterne

Articolo 3 - Finalità della concessione locali

L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche al di fuori del servizio scolastico è prevista dall'art.96 del T.U. n. 297/94 nei seguenti casi:

1. l'uso di attrezzature e dei locali da parte di altre istituzioni scolastiche per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico.
2. 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.
3. l'uso delle attrezzature e dei locali da parte di associazioni, enti e soggetti privati e anche persone fisiche a fini culturali, sportivi, educativi, di aggregazione sociale e per iniziative di solidarietà, escludendo ogni evento con fine speculativo e di lucro o di sponsorizzazione di attività commerciali.
4. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.

Articolo 4 - 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 30 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. Per attività prolungate nel tempo la richiesta va inoltrata entro il 31 luglio di ogni anno.
4. Per quanto concerne la concessione delle strutture sportive, si fa riferimento al "Regolamento per l'uso temporaneo degli impianti sportivi di pertinenza delle scuole del Comune di Andria.

Articolo 5 - Condizioni per la concessione

1. L'Istituto concede gli spazi a **propria completa discrezione**, nella persona del Dirigente Scolastico e sentito il parere del Consiglio d'Istituto, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle attività proposte e disponibilità degli spazi richiesti.
2. Il periodo e la durata delle iniziative, specificati nella richiesta di cui all'articolo 4, 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 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 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 previ accordi con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

7. Ai fini dell'autorizzazione del D. S. e deliberazione da parte del Consiglio d'Istituto dovrà essere presentata regolare istanza, almeno 20 gg. prima dell'utilizzo della struttura e dei suoi impianti e aule speciali aula magna compresa, con le seguenti indicazioni:

- a) finalità e uso degli spazi e degli impianti;
- b) attività da svolgere, giorni e ore;
- c) elenco del personale che utilizzerà la struttura;
- d) polizza assicurativa del personale che frequenterà l'attività.

All'istanza 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.

8. La struttura scolastica non potrà essere concessa nei giorni di chiusura della scuola, se non giusta deliberazione del Consiglio d'Istituto. In caso di necessità e urgenza, il Dirigente può concedere l'utilizzo, sottoponendo la concessione alla prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

9. L' Istituto declina ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a macchinari, attrezzature, o a perdite di oggetti o cose. Inoltre, non è ammesso in nessun caso il parcheggio delle automobili all'interno della scuola, tranne nel solo caso di carico e scarico merce/attrezzature per il solo limitato tempo necessario allo scarico/carico.

10. Altre, eventuali condizioni per la concessione, non esplicitate in questo Regolamento, saranno indicate di volta in volta dalla scuola in sede di accordo di concessione con il soggetto richiedente.

Articolo 6 - Canone d'uso dei locali, polizza assicurativa per responsabilità civile, per danni o deposito cauzionale

1. I soggetti autorizzati all'uso dei locali, sono tenuti al versamento di un contributo di concessione per la cura dei locali e delle strumentazioni e per l'eventuale personale interno il cui servizio straordinario sarà interamente a carico del soggetto esterno. Di seguito si riporta il prospetto che indica le quote giornaliere, per i diversi locali e le diverse fasce orarie: tali cifre sono meramente indicative poiché di volta, in base alle richieste e ai tempi di utilizzo degli ambienti, potranno subire variazioni.

SPAZI	Fascia pomeridiana dalle h 14 alle h. 19.00	Fascia serale / Festivo dalle h.19.00 alle h.21.00
a) auditorium;	€ 100,00	€ 200,00
b) aule didattiche	€ 25,00	€ 50,00
c) aule speciali	€ 50,00	€ 100,00
d)Palestre (Associazioni sportive)	€5,00 l'ora	€5,00 l'ora
Cauzione per attività di solo giorno	€ 100,00	

1. In caso di utilizzazione continuativa dei locali per un'intera giornata o per più giorni, potrà essere applicato uno sconto da concordare fra le parti e sulla base della tabella allegata.

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. In sostituzione della stipula di polizza assicurativa per eventuali danni, al concessionario verrà richiesto un **deposito cauzionale**. Per le utilizzazioni di più giorni e per gli impianti sportivi il deposito cauzionale è calcolato nella misura del 20% dell'intero importo. Anche per la concessione di palestre e impianti sportivi, può essere sostituito da polizza fideiussoria con compagnia assicurativa di primaria importanza.

3. Nel caso sia stato versato il deposito cauzionale, a conclusione della concessione, il Dirigente Scolastico dopo avere accertato che non siano stati prodotti danni, emette entro il termine di 5 giorni, 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 l'approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione. Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili della manifestazione, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

Articolo 7 - Modalità e tempi di pagamento

1. Il versamento dell'eventuale deposito cauzionale e del contributo per l'uso di locali dovrà avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento tramite bollettino PAGO PA appositamente emesso dall'Istituto.

2. In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali.

Articolo 8 - Concessione gratuita dei locali

1. L'utilizzo gratuito dei locali/palestre può essere concesso per iniziative particolarmente meritevoli e/o 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 le parti.

Articolo 9 - 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 a restituire i locali nelle medesime condizioni di pulizia in cui sono stati trovati i locali salvo diversi accordi tra le parti.

3. 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 e manlevando 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 imputabili a lui e/o a soggetti presenti nei locali dell'istituto nelle ore di utilizzazione del Concessionario.

4. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto.
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 delibera del Consiglio d'Istituto o di determinazione del Dirigente Scolastico, che informerà di questo il Consiglio alla prima seduta utile. Il Consiglio o il Dirigente 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 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 – lasciando 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 Consiglio d'Istituto potrà deliberare 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:
 - a. *fumare in tutto l'edificio e nelle relative pertinenze esterne;*
 - b. *introdurre nell'istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti al momento della sala;*
 - c. *introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;*
 - d. *violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto.*

Con specifico riferimento all'**utilizzo dell'Auditorium Domenico Forte**, si evidenzia che:

- *la capienza massima della sala risulta essere di 80 persone;*
- *tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili;*
- *le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;*

Con specifico riferimento all'**utilizzo delle palestre dell'istituto**, si evidenzia che:

- *non possono essere utilizzate le attrezzature mobili di proprietà della scuola ivi presenti per l'uso degli alunni (palloni, reti, canestri per basket, ecc.), se non sotto espresso permesso della scuola, che ne stabilirà di volta in volta le eventuali condizioni di utilizzo al Concessionario.*

Con specifico riferimento all'**utilizzo della sala Dante**, si evidenzia che:

- *la capienza massima della sala risulta essere di 100 persone;*
- *tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili;*
- *le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;*

Articolo 10 - Divieti nell'utilizzo degli spazi e locali adiacenti allo spazio concesso

Negli spazi il cui utilizzo è stato concesso, e negli spazi adiacenti, 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 venti minorenni;
- b) prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
- c) fumare;
- d) portare e consumare cibo e bevande, senza previa autorizzazione;
- e) modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
- f) abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
- g) danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi ai sensi dell'articolo 1, comma 2 del Regolamento d'Istituto
- h) affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uopo predisposti;
- i) creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
- j) adottare comportamenti di qualunque tipo, anche verbali, non conformi al fatto che ci si trova in una scuola;
- k) adottare comportamenti offensivi e discriminatori verso le persone;
- l) Non adottare le norme di sicurezza della scuola;
- m) qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o dell'Istituto stesso.

Articolo 11 – Revoca della concessione

Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico e in base al danno rilevato o all'inosservanza constatata, la revoca della concessione e, nel caso degli impianti sportivi, l'immediata segnalazione agli uffici competenti.

È copia conforme all'originale
approvato dal Consiglio di Istituto

La dirigente scolastica
Prof.ssa Maria Teresa Natale
Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme connesse

Allegato A

L'allegato "A" al presente documento costituisce parte integrante del presente regolamento

Al Dirigente Scolastico I.C. "G. Oberdan - Vittorio Emanuele III"

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
.....
.....

Presso la sede:

- VITTORIO EMANUELE III
- G. OBERDAN

E presso il Vostro locale:

- auditorium "D. Forte";
- sala Dante
- aule didattiche
- aule speciali
- palestre.....
- spazi e strutture sportive esterne.....

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 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.

I sottoelencati documenti saranno presentati almeno sette giorni prima dell'avvio dell'attività, pena l'automatico decadimento del diritto all'utilizzo temporaneo di quanto richiesto.

- a) Statuto societario;
- b) Copia documento di riconoscimento del sottoscritto;
- c) Elenco del personale che frequenterà l'attività;
- d) Polizza assicurativa responsabilità civile;
- e) Polizza assicurativa fideiussoria / o modalità di deposito cauzionale;
- f) Nominativo del responsabile durante l'attività;

Data, _____

Firma _____