



I. C. GEMITO ANACAPRI

Via Pagliaro, 7/A – 80071 Anacapri (NA)  
Cod. Simpi: NAIC83600Q – Cod. Fisc. 90044580638 Cod. Unico Ufficio UFFIGQ  
Tel. 081 8371247  
e-mail NAIC83600Q@istruzione.it/NAIC83600Q@pec.istruzione.it  
Web Site: www.istitutocomprensivogemito.gov.it



## Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici

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

- a) L'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) del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001, a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi.
- b) Con l'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.
- c) 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.

### Art. 2 – principi fondamentali

I locali scolastici possono essere concessi in ottemperanza alle norme vigenti in materia e secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite.

- a) L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere:
  - ✓ compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
  - ✓ non interferente con le attività didattiche.
- b) L'edificio scolastico può essere concesso a terzi solo per:
  - ✓ utilizzazioni temporanee
  - ✓ attività fuori dell'orario scolastico
- c) Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'articolo 3.
- d) L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.
- e) Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere motivata e rivolta per iscritto (*modulo allegato*) al Dirigente scolastico e al Consiglio di istituto, che la vaglierà e fornirà risposta, poi scritta e trasmessa al richiedente dalla segreteria della scuola entro e non oltre il **25 giugno**.

### Art. 3 – criteri di assegnazione

Per le modalità di uso dei locali e attrezzi scolastici si fa riferimento alle norme emanate in materia, in particolare alle seguenti disposizioni:

- DPR n° 616 del 24/7/1977
- Legge n° 517 del 4/8/1977
- Legge n° 216 del 17/7/1991

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF.

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

L'Ente locale proprietario dell'immobile può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico e facendo richiesta scritta, da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro diversi da un interesse diretto della scuola e/o della comunità.

Per attività extracurricolari della scuola (corsi integrativi, conferenze per Genitori, formazione e aggiornamento per Docenti e personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni) ovviamente non occorrono autorizzazioni da parte del Consiglio di Istituto, in quanto il Dirigente dispone in autonomia dei locali e dei tempi per attività connesse con la didattica.

#### **Art. 4 Doveri del concessionario**

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

- sottoscrivere la convenzione bilaterale (Dirigente scolastico e Responsabile esterno);
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- indicare il responsabile della pulizia dei locali in quanto gli stessi devono essere lasciati in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente e per iscritto all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e risarcire la scuola dei danni arrecati;
- restituire, al termine della concessione i locali alla loro funzionalità, mediante una tinteggiatura e pulizia degli spazi e cura delle attrezzature;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- essere responsabili del rispetto del divieto di fumo;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- ritenere la scuola esente da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore ed i giorni di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni (a persone e cose) di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione;
- comunicare immediatamente, per iscritto, al Dirigente scolastico i danni eventualmente riscontrati a locali, pertinenze, attrezzature;
- sospendere l'utilizzo dei locali nei momenti di sospensione delle attività didattiche;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

## **Art. 5 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 degli 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. 6 Oneri a carico del Concessionario e della scuola**

Sono a carico del Concessionario:

- le responsabilità inerenti e conseguenti allo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione e all'uso degli spazi;
- la programmazione delle attività;
- la pulizia di ogni ambiente utilizzato.

Sono a carico della scuola:

- la predisposizione e diffusione del modulo di richiesta locali scolastici;
- la stesura della convenzione;
- la predisposizione ed individuazione dei locali;
- la cura della consegna e restituzione delle chiavi di accesso ai locali entro il 30 giugno;
- la verifica, nel tempo della concessione, sulla regolarità dell'uso degli spazi e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente accordo;
- la verifica periodica della programmazione delle attività e della compatibilità delle stesse con l'attività educativa della scuola;
- la verifica della pulizia degli ambienti il giorno successivo l'utilizzo dei locali.

## **Art. 7 Fasce orarie di utilizzo**

L'uso dei locali, nei giorni feriali, può essere richiesto nelle ore in cui non è prevista alcuna attività didattica precisamente:

- dalle ore 16:00 alle ore 19:00
- dalle ore 19:30 alle ore 22:00

## **Art.8 – Usi incompatibili**

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati e autorizzati.

Non sono consentiti concerti e attività di pubblico spettacolo in genere, se non indirizzati esclusivamente agli alunni, salvo attività inerenti il PTOF e previa autorizzazione del dirigente Scolastico.

È vietato l'uso dei locali per attività di spettacolo con pubblico a pagamento.

Non potranno essere concessi locali scolastici:

- a) a partiti politici o movimenti, società, associazioni, organizzazioni e comitati
- b) ad Associazioni riconducibili al personale che nell'anno scolastico cui si riferisce la richiesta presta servizio nell'Istituto comprensivo "V. Gemito", in applicazione della normativa vigente (artt. 5, 6, DPR n. 62 del 16 aprile 2013 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

## **Art.9 – Divieti particolari**

I locali non potranno essere dati in concessione temporanea se non in conformità con la propria destinazione d'uso.

Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di:

- a) fumare;
- b) accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- c) utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e autorizzati;
- d) vendere cibarie e bevande all'interno delle sale scolastiche;
- e) consumare cibi o bevande
- f) installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica;
- g) lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute; in ogni caso l'Istituzione Scolastica è esente dalla custodia;
- h) lasciare i locali sporchi e in disordine.

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

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto all'Istituzione Scolastica **entro il 25 giugno, utilizzando l'apposito modulo.**

La commissione, formata da: Dirigente scolastica, Di Palma Lucio, Iodice Giulia, valuterà le richieste laddove le stesse dovessero essere numerose e/o in sovrapposizione. I risultati del lavoro della Commissione saranno sottoposti al Consiglio di Istituto entro e non oltre il **30 giugno**. Successivamente il Dirigente Scolastico rilascia l'atto formale di concessione e ne invia copia all'interessato e all'Ente locale proprietario dell'immobile.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/1990. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Relativamente alla concessione di spazi per i Centri estivi comunali, essi non potranno essere mai svolti nei locali scolastici se non dopo il 30 giugno perché le attività di verifica conclusiva dei Docenti e gli esami di Stato necessitano di spazi e tempi esclusivi. Pertanto, i Centri Estivi saranno autorizzati solo a partire dal 1° Luglio e in ogni caso la richiesta sarà sempre valutata dal Consiglio di Istituto.

## **Art. 11 - Contribuzione per l'utilizzo dei locali scolastici**

A fronte di concessione dei locali scolastici per attività gratuite svolte da persone esterne alla scuola non sono previste quote di contribuzione da parte del Concessionario, ma donazione liberale (erogazione su conto corrente dell'Istituto o donazione di materiale didattico) L'utilizzo dei locali dell'Ente locale proprietario degli immobili è gratuito.

Per iniziative svolte da esterni con attività a pagamento nei locali richiesti alla scuola si stabilisce di richiedere una quota di contribuzione annua coerente con le tariffe territoriali, che sarà versata dal Concessionario sul conto corrente della scuola pari a € 700,00 per 2 giorni settimanali e per fascia oraria (16:00 – 19:00 / 19:30 – 22:00) da versare in un'unica soluzione entro il 31 Ottobre.

## **Art.12 – Convenzione di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi**

La convenzione deve prevedere le seguenti clausole e condizioni:

- la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso, cioè nel senso che non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto;
- precisare il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità tassative di utilizzo dei locali da parte del concessionario;
- precisare l'obbligo del concessionario di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
- precisare che il concessionario assume l'obbligo della custodia dell'edificio;
- precisare che il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio;
- precisare che la scuola e l'ente proprietario dei locali devono essere tenute esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali;
- precisare che il concessionario non può sub concedere la concessione;
- precisare che il concessionario dovrà provvedere autonomamente alle spese di pulizia;
- precisare che il concessionario dovrà garantire il rispetto delle norme di sicurezza ai sensi della L.81/2008 e del piano di prevenzione della scuola .

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

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 e di eventuale deposito cauzionale, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola e l'aggregato di uscita per il pagamento delle eventuali spese derivanti dalla concessione;
- 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.

### **Art.14 Decadenza, Revoca e Recesso**

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della presente convenzione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario per almeno mesi 6 (sei), oltre alle ulteriori misure che il Dirigente scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa.

In caso di inadempimento, di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nella presente 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 motivata alla scuola, almeno 30 (trenta) giorni prima del termine e senza diritto di rimborso.

Analoga modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'istituto scolastico. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. A tal proposito il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca.

Alla scadenza della concessione o 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 nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.