



**ISTITUTO COMPRESIVO "GIUSEPPE GRASSI"**  
**Sede Associata C.P.I.A. di Taranto**  
Viale Stazione, 13 - 74015 MARTINA FRANCA (TA) - ITALY  
Tel./Fax 080/4832702 - 080/4836512-513-514 - Sito WEB: <http://istitutocomprensivograssi.gov.it>  
Cod. Univoco: UFV750 Codice Fiscale: 90214530736 E-mail: [taic86100x@istruzione.it](mailto:taic86100x@istruzione.it) PEC: [taic86100x@pec.istruzione.it](mailto:taic86100x@pec.istruzione.it)

**REGOLAMENTO**  
**CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE**  
**IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DI LOCALI SCOLASTICI**  
**DA PARTE DI TERZI**

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- VISTO l'art.38 del Decreto n.129 del 28 agosto 2018 che attribuisce all' Istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario temporaneo dei locali scolastici;
- VISTO l'art.45, 2° comma, lettera d) del Decreto n.129 del 28 agosto 2018 in base quale il Consiglio d'istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;
- VISTO l'art.96 del T.U. 16/4/94, n.297;
- VALUTATA l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici

con voti unanimi espressi in forma palese

**DELIBERA** n. 28 del 29.10.2019

di approvare il seguente regolamento contenente le modalità e i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici che si intende parte integrante del Regolamento d'Istituto.

**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, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

**Art.2 — Criteri di assegnazione**

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini Istituzionali e, comunque, a scopi ed 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, valutando i contenuti delle attività o iniziative 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;
- alla qualità e alla originalità delle proposte particolarmente nell'ambito delle attività culturali;
- al versamento di un contributo economico;
- alla possibilità di partecipazione ai corsi, a titolo gratuito o agevolato, ad alunni della Scuola o lo svolgimento di attività che coinvolgano i medesimi alunni in orario curricolare.

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

Il Dirigente Scolastico deve porre particolare attenzione all'accoglimento delle richieste provenienti da enti o associazioni che propongano attività rivolte agli alunni dell'Istituto e considerate utili a conseguire gli obiettivi del P.T.O.F.

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

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 di sicurezza, prendendo visione del Piano di Emergenza stilato dal R.S.P.P. dell'Istituto;
- c) sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività da parte dell'Ente proprietario o della stessa istituzione scolastica;
- d) utilizzare i locali con diligenza che, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e, comunque, in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola;
- e) non sub-concedere a privati o associazioni alcuno spazio nel locale concesso;
- f) consentire l'ingresso ai soli atleti e/o corsisti, istruttori e/o docenti esperti coinvolti nelle attività;
- g) attenersi alla direttiva che regola l'accesso, il transito e la sosta dei veicoli negli atri di pertinenza della scuola.

La concessione dei locali potrà essere revocata, in caso di mancata osservanza di una delle disposizioni sopra indicate, con particolare riferimento al punto d).

Tale provvedimento sarà adottato in caso di mancata giustificazione della contestazione di addebito che verrà tempestivamente comunicata al rappresentante legale della società concessionaria, anche per le vie brevi.

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

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato a persone, all'immobile, agli arredi, agli impianti causato 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.

A tale scopo, il concessionario ha l'obbligo di stipulare apposita polizza assicurativa, da presentare all'Istituzione scolastica, manlevando la stessa da ogni responsabilità civile e/o penale derivante dall'uso dei locali da parte del concessionario e di terzi.

### **Art.5 -Divieti particolari**

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

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere senza autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è, di norma, vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro; qualora ciò avvenga, l'Istituto declina ogni responsabilità circa la loro custodia;
- qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica attraverso la

compilazione dell'apposito registro e contestuale notifica al dirigente scolastico via mail all'indirizzo istituzionale **taic86100x@istruzione.it**;

- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

#### **Art.6 -Procedura per la concessione**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica entro il 20 giugno antecedente il periodo di uso richiesto e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile. 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.

Qualora il riscontro dia esito negativo, il Dirigente Scolastico 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.

#### **Art.7 -Disposizioni e condizioni particolari**

L'Istituto Scolastico, tramite il Dirigente Scolastico, può richiedere agevolazioni e condizioni di favore per gli alunni dell'Istituto che partecipino alle attività gestite dagli enti o associazioni concessionari.

1. La concessione all'uso dei locali scolastici da parte dell'istituto è subordinata alla medesima autorizzazione da parte dell'Ente Locale, che dovrà essere esibita per il rilascio del provvedimento di concessione.
2. Il personale scolastico non potrà essere adibito a funzioni di gestione e sorveglianza dei locali durante le attività gestite dal concessionario che dovrà farsi carico di individuare proprio personale a tale scopo. I nominativi delle persone responsabili della gestione dei locali e della sorveglianza dovranno essere preventivamente e formalmente comunicati al Dirigente Scolastico.
3. L'inottemperanza da parte del concessionario di una qualsiasi delle condizioni espresse nel presente regolamento è causa di immediata decadenza del nullaosta e il Dirigente Scolastico ha facoltà di impedire al concessionario l'ulteriore accesso ai locali dell'Istituto, dandone avviso all'Ente proprietario e riservandosi ogni eventuale azione in sede civile e penale, qualora ne ravvisi gli estremi.

#### **Art.8 -Provvedimento di concessione.**

Acquisita la concessione all'uso provvisorio dei locali scolastici eventualmente rilasciato dall'Ente locale proprietario dell'immobile, il Dirigente Scolastico emanerà analogo provvedimento che dovrà contenere:

- 1) le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali;
- 2) il 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;
- 3) il riferimento alla presa visione e accettazione del presente regolamento.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vincenzo GRECO

