ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BERNARDO DOVIZI" Protocollo 0009352 del 04/11/2026

Viale F.Turati 1/R52011 Bibbiena (Ar) Tel : 0575593037 Fax: 0575593137 c.f. 94004080514 cod. mecc.ARIC82800R
Ambito territoriale AR3 - USR Toscana - UST Arezzo - Sito ufficiale www.comprensivobibbiena.it
indirizzi e mail : aric82800r@istruzione.it - aric82800r@pec.istruzione.it -

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



IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto l'art. 96 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (**"***Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche"*);

Visto il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 ("*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"*), con particolare riferimento agli articoli:

- **Art. 44**: *Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale*;
- **Art. 45, comma 2, lett. c)**: *Competenze del Consiglio di Istituto per la determinazione di criteri e limiti per la concessione in uso temporaneo dei locali*;
- **Art. 38**: *Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico*;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche);

Visto il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. (Testo Unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro);

Documento informatico firmato digitalmente da ALESSANDRA MUCCI ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Visto il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali e con riguardo al trattamento dei dati personali;
Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*"Codice in materia di protezione dei dati personali"*), come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;

DELIBERA

di approvare il presente Regolamento per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

ART. 1 - PRINCIPI

Con riferimento alla normativa sopra richiamata, si enunciano i seguenti principi fondamentali:

1- 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 (art. 96 TU 94).

2-L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF di Istituto.

3- L'edificio scolastico può essere concesso unicamente per utilizzazioni temporanee e precarie (art. 38 D.I. 129/2018).

4- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 TU 94).

5- Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'articolo 2.

6- Le procedure d'uso e negoziali sono improntate ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

ART. 2 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti, Gruppi organizzati o Privati, 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 (DPR 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti col POF.

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'eventuale contributo economico da corrispondere all'istituto, verrà formalizzato nell'accordo di concessione, con delibera del Consigli di Istituto.

L'Ente Locale proprietario dell'immobile (Comune di BIBBIENA) può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico.

ART. 3 - 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 imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa, anche in merito alla sicurezza.

L'istituzione scolastica e il Comune sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Il concessionario provvederà a visionare i piani di emergenza e a definire ogni procedura/informativa a terzi in merito alla sicurezza.

ART. 4 - DOVERI DEL CONCESSIONARIO

In relazione all'utilizzo dei locali, 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 verso l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di sopraggiunte attività scolastiche da parte dell'istituto;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

ART. 5 - USI INCOMPATIBILI

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi

dell'edificio scolastico.

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica o attività incompatibili con le finalità educative della scuola.

ART. 6 - DIVIETI PARTICOLARI

È vietato fumare.

È vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti.

È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.

Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.

È vietata l'istallazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.

È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio, e comunque l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

ART. 7 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto all'Amministrazione Comunale, quale ente proprietario dei locali, e alla istituzione scolastica almeno dieci giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente
- lo scopo preciso della richiesta
- le generalità della persona responsabile
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici
- necessità di prestazioni da parte del personale.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

ART. 8 - CORRISPETTIVI

Il richiedente dovrà versare all'Istituzione scolastica il corrispettivo per il costo orario / giornaliero dell'uso delle eventuali strumentazioni richieste, assistenza tecnica, apertura/chiusura dei locali e pulizia. Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali, personale. Sarà compito della Giunta esecutiva

individuare la risorsa richiesta.

ART. 9 - CONCESSIONE GRATUITA

In casi eccezionali, qualora le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'Ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

ART. 10 -INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ SULL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Ai sensi dell'art. 35, D.I. 44/01, il Dirigente scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti/convenzioni conclusi e relaziona sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/90. Il rilascio delle copie in favore dei membri del Consiglio di Istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione.

ART. 11 -MODULO RICHIESTA FORMALE

Il concessionario avanzerà formale richiesta attraverso il modulo allegato al presente Regolamento.

PER IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Alessandra Mucci
(documento firmato digitalmente)

Approvato dal C.I. - DELIBERA n. 59 del 28-10-2026

MODULO RICHIESTA UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI
IC "BERNARDO DOVIZI"

AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO

"BERNARDO DOVIZI" DI BIBBIENA

e p. c. a _____

Il sottoscritto _____, nato a

_____ il _____, residente in _____,

via / p.zza _____ n °_____, in qualità di

_____ del _____ , (specificare: Presidente, Amministratore, Rappresentante legale, etc.) (specificare: Associazione, Ente, Scuola, etc.) con sede in _____, via / p.zza _____n°_____ , cod. fisc. / part. IVA_____ recapito tel. _____ ,

CHIEDE

l'utilizzo del/i locale/i _____ (specificare: Auditorium, Aula, Laboratorio Informatica, altro spazio) e di poter disporre della seguente attrezzatura di massima:

□ PC (n°_____)

□ tavoli ____ (indicare il numero esatto)

□ altro _____

□ impianto audio

□ sedie _____(indicare il numero esatto)

□ esigenze particolari _____

nei seguenti periodi:

giorno _____ dalle ore ____ alle ore ____

giorno _____ dalle ore ____ alle ore ____

giorno _____ dalle ore ____ alle ore ____

giorno _____ dalle ore ____ alle ore ____

per effettuare il seguente tipo di manifestazione:

□ spettacolo_____ (specificare titolo)

□ mostra _____ (specificare titolo)

□ convegno _____ (specificare titolo)

□ corso / scuola _____ (specificare titolo)

□ altro _____

Su tutto il materiale pubblicitario o informativo relativo all'evento in questione, prodotto da parte dell'organizzatore, la denominazione e/o il simbolo dell'Istituto compariranno esclusivamente in riferimento al luogo di svolgimento della manifestazione.

Il sottoscritto richiedente, sotto la propria personale responsabilità:

1) solleva l'Istituto Comprensivo di BIBBIENA e l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per eventuali danni a persone che intervengano alla manifestazione o a cose di loro proprietà;

2) dichiara di aver preso visione del Regolamento concessione locali scolastici;

3) in caso di accoglimento della presente richiesta dichiara di farsi obbligo di accettare ed eseguire quanto di seguito specificato:

a) rimborsare l'amministrazione per eventuali danni verificati, nel corso della manifestazione in oggetto, alla struttura e a quanto in essa contenuto o facente parte di essa;

b) ritirare il proprio materiale utilizzato nei locali entro il giorno successivo all'ultimo previsto in uso;

c) non usare materiale infiammabile o comunque pericoloso all'interno dei locali interni ed esterni;

d) lasciare ciascuna parte dei locali concessi in uso pulita e sgombra di quanto usato per la realizzazione della manifestazione effettuata;

e) non usare chiodi o viti per eventuale montaggio di proprie strutture, ma supporti alternativi che non deteriorino le superfici;

f) non fumare e far rispettare scrupolosamente il divieto di fumo da tutti gli astanti (personale proprio, personale tecnico e utenti) all'interno di tutti i vani della struttura.

Per quanto non espressamente compreso nei sopra menzionati obblighi, il sottoscritto utilizzerà i locali concessi secondo le disposizioni che saranno impartite dall'Amministrazione scolastica per il tramite del personale tecnico dell'Istituto.

I materiali pubblicitari potranno essere affissi esclusivamente alle bacheche predisposte a tale scopo.

Data_____

FIRMA DEL RICHIEDENTE

_____

Il sottoscritto _____ , nato a _____il _____

dichiara di accettare il Regolamento concessione locali scolastici dell'Istituto Comprensivo "Bernardo Dovizi" di BIBBIENA.

Data _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

_____