



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FRANCESCO MOROSINI  
INFANZIA -PRIMARIA – SCUOLA SEC.RIA 1° GRADO -  
Direzione e Segreteria: S. CROCE 1882 – 30135 VENEZIA  
Tel. 041 – 5241118 fax. 041 - 716600  
C.M. VEIC841002 - C.F. 94071410271  
[veic841002@istruzione.it](mailto:veic841002@istruzione.it) - [veic841002@pec.istruzione.it](mailto:veic841002@pec.istruzione.it)**

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO  
NELLA SEDUTA DEL 17/02/2020**

**VISTA** la sentenza del Tribunale ordinario di Venezia n. 750 del 27/3/2008;  
**VISTO** il D.I. n.129 del 2018 che attribuisce all' Istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario temporaneo dei locali scolastici;  
**VISTO** l'art.96 del T.U. 16/4/94, n.297;  
**VISTO** il D.I. n.129 del 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;  
**VISTA** la deliberazione in data con la quale il Consiglio d'Istituto ha stabilito i criteri di assegnazione a cui il Dirigente scolastico si deve attenere nel disporre la concessione dei locali,

**con voti unanimi espressi in termini di legge delibera il**

**REGOLAMENTO PER L' UTILIZZO DI LOCALI SCOLASTICI, PALESTRE, GIARDINI E  
CORTILI DELLE SCUOLE  
DA PARTE DI TERZI**

L'uso dei locali palestre, giardini e cortili (definiti di seguito *locali scolastici*) e delle attrezzature dell'Istituto Comprensivo *F. Morosini* è concesso esclusivamente per favorire lo sviluppo della cultura, dello sport e dell'associazionismo in sintonia con le linee educative descritte nel PTOF.

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
- b) da altre scuole
- c) da enti, associazioni e privati che intendono svolgere attività culturali e sociali in linea con il POF della scuola.

**a) COMPONENTI SCOLASTICHE**

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

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.

I genitori 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.

Gli alunni possono utilizzare la scuola per tutte le attività parascolastiche deliberate dal Consiglio di Istituto.

**b) ALTRE SCUOLE**

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.

#### c) ENTI, ASSOCIAZIONI E PRIVATI CHE INTENDONO SVOLGERE ATTIVITÀ CULTURALI E SOCIALI IN LINEA CON LE FINALITÀ EDUCATIVE DEL PTOF DELLA SCUOLA.

Possono essere concessi in uso: 1) locali scolastici, 2) palestre, 3) giardini e cortili.

1) I locali scolastici possono essere dati in concessione temporanea ad Enti, Associazioni, Gruppi o Privati che svolgano attività di promozione culturale, sociale, civile, religiosa. 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 sui danni tecnologici, nel caso richieda spazi che comportano l'uso di attrezzature tecnologiche.

2) Le palestre possono essere concesse in via temporanea a società sportive delle federazioni e degli enti di promozione sportiva; ad associazioni ricreative; ad altri gruppi.

3) I cortili e i giardini vengono concessi per lo svolgimento di iniziative ludico-culturali promosse da Enti, Associazioni, Comitati.

Gli edifici scolastici possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee e non stabili, previa stipulazione da parte dei soggetti utilizzatori, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa in ogni momento, previo preavviso di almeno quarantotto ore, dato anche per vie brevi, su richiesta motivata della Scuola o per esigenze insindacabili del Comune. Il concessionario potrà utilizzare i locali anche nel periodo di

sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario preventivamente concordato.

L'Ente, l'Associazione, il Gruppo e il Privato che chiede l'uso dei locali della scuola, delle palestre, dei giardini e dei cortili deve attenersi alle condizioni concordate con il Comune e inserite nella convenzione stipulata tra il Comune di Venezia e l'Istituto comprensivo F. Morosini.

#### CONDIZIONI CONCORDATE CON IL COMUNE

Il Comune concede l'utilizzo dei locali e delle attrezzature delle Scuole a condizione che il Concessionario rispetti ed osservi le seguenti prescrizioni:

• Presentare richiesta scritta al Comune nella quali dichiarare:

- a) nome e finalità del gruppo/associazione/privato;
- b) generalità del responsabile referente;
- c) tempi e spazi richiesti;
- d) dichiarazione di assunzione di responsabilità.

• Assumere a proprio carico la spesa per la pulizia dei locali e quelle comunque connesse all'uso dei locali stessi e delle attrezzature, nonché quelle per l'impiego dei servizi strumentali. La pulizia dovrà essere accurata ed approfondita. Pertanto si impegna a restituire i locali e le attrezzature pienamente agibili e funzionanti per il loro normale e successivo impiego. Il Comune a sua discrezione potrà stabilire in alternativa delle tariffe a carico del Concessionario che tengano conto espressamente dei costi a carico del Concessionario stesso.

• Assumere ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per eventuali danni o incidenti diretti o indiretti che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone e a cose, esonerando il Capo d'Istituto ed il Comune da qualsiasi responsabilità con rilascio al Comune di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi. Copia di questa polizza dovrà essere consegnata al Responsabile del servizio prima della firma dell'atto di concessione e comunque dell'uso dei locali ed attrezzature. Il Concessionario s'impegna a controllare ogni volta, prima e dopo l'uso, che i locali e le attrezzature siano idonei. In caso di manomissione o rottura delle attrezzature o locali si procederà alla richiesta di rimborso direttamente al responsabile dell'Associazione, Gruppo o Privato.

- Utilizzare in modo corretto locali e attrezzature autorizzate esclusivamente per il solo orario extrascolastico.

Non danneggiare con scritte muri e mobili. Non lasciare affissi manifesti e avvisi di alcun genere. Non installare attrezzi fissi o mobili che possano ridurre la funzionalità primaria degli ambienti senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico. Non lasciare attrezzature o propria strumentazione se non previo accordo con la direzione dell'Istituto Comprensivo. Non modificare le impostazioni dei PC. Non installare altri programmi anche se open source. Non apportare alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento senza espressa autorizzazione del Comune. Provvedere al riassetto dei locali, allo spegnimento delle luci, del riscaldamento, all'attivazione dell'impianto d'allarme secondo indicazione dell'ufficio tecnico comunale, alla chiusura delle persiane e delle porte alla fine delle ore di utilizzo durante la giornata.

- Impegnarsi a denunciare immediatamente al Comune e all'Istituto Scolastico, e comunque entro ventiquattro ore, gli eventuali danni all'immobile, agli infissi ed alle attrezzature, anche se ritenuti presenti precedentemente. In caso contrario verrà considerato responsabile l'ultimo utilizzatore del bene o dei locali.

- Obbligarsi a non produrre copia delle chiavi affidate al responsabile per l'uso dei locali ed a riconsegnare le stesse al termine dell'uso autorizzato. L'Istituto Scolastico mediante un custode/bidello, qualora non intendesse consegnare le chiavi all'Associazione, Gruppo o Privato, garantirà la presenza all'entrata e all'uscita a coloro che, regolarmente autorizzati, utilizzano i locali e le attrezzature della scuola.

- Assicurare che l'accesso ai locali scolastici, nonché le loro pertinenze e servizi coordinati sia consentita solamente agli appartenenti al gruppo, Associazione o Privato autorizzato con divieto assoluto di accedere agli altri locali dell'Istituto non concessi in uso. L'ingresso agli aspiranti e simpatizzanti è consentito dal Responsabile dell'Associazione, Gruppo o Privato. In ogni caso il/la richiedente è tenuto sotto la propria responsabilità a garantire l'osservanza del presente accordo.

Anche ai visitatori occasionali viene richiesta l'osservanza del presente accordo, ed il responsabile dell'Associazione, Gruppo o Privato ne è garante.

- Impegnarsi a non esigere contributi dai partecipanti per l'utilizzo dei locali oltre a quanto dichiarato nella richiesta di utilizzo, salvo diversi accordi con il Comune.

- Portare a termine le attività programmate. In caso di sospensione per forza maggiore deve essere data tempestiva comunicazione scritta al Comune, con le motivazioni della sospensione.

- Essere a conoscenza delle norme previste dal D.Lgs. n. 81/08 in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare il piano di evacuazione.

- Chiedere specifica autorizzazione da parte del Comune per lo svolgimento delle attività con la presenza di pubblico.

- Obbligarsi all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle aule, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza si procederà alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva fatta salva la facoltà del Comune di denuncia all'Autorità competente.

Tale inadempienza verrà equiparata a grave inosservanza degli obblighi derivanti dalla concessione e comporterà automaticamente la revoca della concessione medesima.

- Fornire prima dell'inizio della concessione al Comune ed all'Istituto Comprensivo, il nominativo ed il recapito telefonico del referente tecnico responsabile dei locali affidati in uso negli orari extrascolastici, assicurando la dovuta reperibilità.

- Il laboratorio di informatica può essere concesso in uso per brevi e determinati periodi a persone esterne, sentito il docente responsabile del laboratorio che verifichi la corretta utilizzazione e l'integra restituzione della strumentazione concessa.

**Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n.15 nella seduta del 17/02/2020**