



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Padre Cesare Albisetti

Via dei Vignali, 15 – 24030 Terno d'Isola (Bg)

Tel: 035 4940048

e-mail uffici: BGIC88100D@istruzione.it

Posta Certificata: bgic88100d@pec.istruzione.it

C.F. 91026020163 – Codice Univoco UF5HE4

sito - www.icternodisola.it

REGOLAMENTO

D'ISTITUTO

TERNO D'ISOLA

Regolamento per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici a terzi

Approvato dal Consiglio di istituto in data 30 giugno 2026 con

delibera n. 156

ART. 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico si fonda sul Decreto Interministeriale 219/2018, in particolare:

- art. 38, che disciplina l'uso temporaneo e precario dei locali, prevedendo la compatibilità con le finalità educative e la possibilità di utilizzo anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica;
- art. 45, comma 2, lett. d), che attribuisce al Consiglio d'Istituto la deliberazione dei criteri e delle modalità per la concessione.

ART. 2 – FINALITÀ

1. Valorizzare il patrimonio scolastico consentendo lo svolgimento di attività culturali, formative, ricreative, artistiche e sportive.
2. Favorire il dialogo tra la scuola e il territorio, promuovendo iniziative possibilmente senza scopo di lucro.
3. Salvaguardare la missione educativa dell'Istituto, assicurando che l'uso esterno non interferisca con l'attività didattica.

ART. 3 – SOGGETTI AMMISSIBILI

Possono presentare richiesta di concessione:

- Enti locali e pubbliche amministrazioni
- Associazioni culturali, sportive e di volontariato
- Organizzazioni non profit e ONLUS
- Istituzioni scolastiche, universitarie e di ricerca
- Enti e gruppi organizzati con finalità di interesse generale

ART. 4 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

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") alla PEO o alla PEC istituzionale

ART. 5 – ISTRUTTORIA E DELIBERAZIONE

1. Il Dirigente Scolastico verifica la completezza della documentazione e la compatibilità con le finalità istituzionali.
2. Il Consiglio d'Istituto delibera, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. d), i criteri di priorità, le tariffe di concessione e le eventuali condizioni particolari.
3. Le decisioni del Consiglio sono comunicate per iscritto al richiedente

ART. 6 – DURATA E CONDIZIONI D'USO

- La concessione è sempre temporanea e precaria, revocabile in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze scolastiche o di sicurezza.
- Può essere autorizzata anche nei periodi di chiusura dell'Istituto, compatibilmente con le attività di verifica e di esame previste dalla normativa vigente.

ART. 7 – CRITERI DI PRIORITÀ E TARIFFE

Il Consiglio d'Istituto, in sede di deliberazione:

- Definisce fasce di priorità (es. attività gratuite o rivolte a minori, iniziative a pagamento, finalità lucrative.)
- Stabilisce le tariffe di concessione analoghe alle spese sostenute.
- Prevede eventuali riduzioni o esenzioni per soggetti non profit.

ART. 8 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il soggetto concessionario si impegna a:

- Rispettare tutte le norme di sicurezza, prevenzione incendi e igiene degli ambienti
- Attivare ed esibire, prima dell'evento, una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi.
- Provvedere alla pulizia dei locali.
- Utilizzare i locali con cura, restituendoli nello stato originario

ART. 9 – RESPONSABILITÀ E DANNI

1. Il concessionario è responsabile di ogni danno a persone, cose o strutture, derivante dall'uso dei locali
2. L'Istituto non assume responsabilità civile o penale per attività non autorizzate o per inadempienze del concessionario.

ARTICOLO 10 – DIVIETI NELL'UTILIZZO SPAZI E LOCALI ADIACENTI

Negli spazi 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) utilizzare tutta la strumentazione digitale presente a scuola (LIM, Monitor interattivi, computer, tablet, fotocopiatrici, ecc)
- 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.
- h) affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uopo predisposti;
- o) creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
- p) qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale.

Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la revoca della concessione e, nel caso degli impianti sportivi, l'immediata segnalazione agli uffici competenti

ART. 11 – VALIDITÀ E MODIFICHE

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto e resta valido fino a nuova deliberazione. Eventuali modifiche saranno adottate con le stesse modalità di emanazione e comunicate tempestivamente ai potenziali utenti.

 **La Dirigente scolastica**
Giuseppina D'Avanzo
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.

Allegato

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

Alla Dirigente Scolastica
dell'IC Padre C. Albisetti
di Terno d'Isola

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 il Vostro locale:

aula magna;

aule didattiche;

aule speciali.....;

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) Nominativo del responsabile durante l'attività;

Data, _____

Firma _____