COMUNE DI DORGALI

PROVINCIA DI NUORO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.M. GISELLU" - DORGALI

Via Lamarmora, 56 08022 Dorgali (NU) C.F. 93043360911 Tel. 0784 96107 Fax 0784 94891
http://www.istitutocomprensivodorgali.edu.it e-mail nuic871007@istruzione.it nuic871007@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO D'INTESA PER L'UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICIE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

TRA

il Comune di Dorgali, con sede in Corso Umberto n. 37, nella persona del Vice - Sindaco, Dott. Gianmaria Ruiu,

E

l'Istituzione scolastica G.M. Gisellu, con sede in via Lamarmora n. 56, nella persona del dirigente scolastico, legale rappresentante pro tempore Prof.ssa Marina Cei,

VISTO l'art. 96 c. 4 del Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994, (Testo Unico della Scuola) *"Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado"*, relativo all'uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche, secondo il quale *"Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il comune o la provincia hanno facoltà di disporne la temporanea concessione, previo assenso dei consigli di circolo o di istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio scolastico provinciale"*;

VISTO l'art. 1 della Legge 7 aprile 2026, n. 53, che modifica direttamente il Testo Unico della Scuola introducendo il nuovo comma 4-bis all'articolo 96 del D.Lgs. 297/1994 il quale prevede *"Con apposite convenzioni il comune o la provincia, sentite le istituzioni scolastiche interessate, mettono a disposizione delle società e delle associazioni sportive gli impianti sportivi scolastici e le relative attrezzature al di fuori dell'orario di svolgimento del servizio scolastico e delle attività extracurricolari previste dal piano triennale dell'offerta formativa nonché nel periodo che intercorre tra la fine e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico".*

VISTO l'art. 21 della Legge n. 59 del 15 marzo 1997, *Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa*;

VISTO l'art. 129 del Decreto Legislativo n. 112 del 31 marzo 1998, *Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59*;

VISTO l'art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 275 dell'8 marzo 1999, *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;*

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, *"Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";*

VISTO l'art.1, comma 22 della Legge n. 107 del 13 luglio 2015, *"Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"*, secondo cui *"Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, le istituzioni scolastiche e gli enti locali, anche in collaborazione con le famiglie interessate e con le realtà associative del territorio e del terzo settore, possono promuovere, nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, attività educative, ricreative, culturali, artistiche e sportive da svolgere presso gli edifici scolastici"*;

VISTO l'art. 38 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, *"Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107"*, che attribuisce all'Istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art. 45 comma 2 lettera d) del Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, *"Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107"*, che attribuisce al Consiglio di Istituto le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per l'utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

VISTO il Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, *Misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività privati e pubblici*, e successive modifiche;

VISTO l'art. 15 della Legge 241 del 7 agosto 1990, *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"* secondo cui *"le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune"*;

VISTA la Delibera di Giunta n. 106 del 16.10.2026 di approvazione del presente atto;

VISTO il parere favorevole espresso dal Consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 20.10.2026;

PREMESSO CHE:

- al fine di migliorare la gestione dell'utilizzo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico e per attività extracurriculare, è opportuno condividere alcune modalità operative nell'ottica di pervenire a soluzioni che consentano tanto alla Scuola quanto al Comune di assolvere alle proprie funzioni istituzionali nel rispetto delle prerogative di ciascuno;
- gli edifici scolastici con annesse palestre di proprietà del Comune di Dorgali e utilizzati dall'Istituto Comprensivo, hanno una destinazione vincolata all'uso scolastico;
- in orario extrascolastico la gestione dei locali è di competenza dell'Istituzione scolastica per attività formative pomeridiane promosse dalla scuola (es. Centri sportivi studenteschi, progetti extracurricolari di ampliamento dell'offerta formativa, piano estate);
- ovvero i medesimi edifici possono essere utilizzati dall'Amministrazione Comunale per le

attività delle Società Sportive e culturali locali, previa stipula di accordi fra il Dirigente scolastico e il Comune di Dorgali sulle condizioni di utilizzo,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 Principi generali e finalità
L'Istituto scolastico è affidatario dei locali scolastici di proprietà dell'Ente locale.
L'assoluta preminenza e priorità d'uso di tutti i locali in concessione è assicurata alle attività proprie della Scuola. Nel rispetto di questo principio è possibile che l'Ente proprietario consenta l'utilizzo a concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.
L'uso dei locali scolastici al di fuori dell'orario per le attività didattiche, può essere concesso, per attività compatibili con quelle scolastiche, ad associazioni, enti, persone ed altri soggetti senza scopo di lucro, che abbiano per fine istituzionale la promozione sociale, culturale, civile e sportiva dei cittadini.

Articolo 2 – Soggetti coinvolti
I soggetti coinvolti sono l'Amministrazione Comunale che vi aderisce con delibera di Giunta e l'Istituto Comprensivo G.M. Gisellu di Dorgali che vi aderisce tramite delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 3 Classificazione degli spazi scolastici disponibili
I locali scolastici possono essere concessi a terzi solo per:
- utilizzazione temporanee;
- attività fuori dell'orario scolastico o del periodo di attività didattica.

Gli spazi scolastici che negli anni scolastici di validità del presente Protocollo saranno concessi a terzi sono così individuati:
- palestra Scuola Secondaria di primo grado;
- campo sportivo Scuola Primaria via Lamarmora;
- palestra Scuola Primaria via Lamarmora;
- campo da calcetto via F.lli Cervi con annessi spogliatoi;
- anfiteatro di via F.lli Cervi.

Tali spazi saranno disponibili dopo le ore 16.30, al termine delle attività didattiche.
Il Dirigente Scolastico comunicherà all'Ente Locale entro il 15 settembre l'eventuale necessità di utilizzo dei medesimi in orario extrascolastico, limitatamente a un giorno a settimana per attività connesse al Gruppo Sportivo Studentesco.
In ogni caso, i concessionari renderanno immediatamente disponibili gli spazi su richiesta della Scuola per sopraggiunte esigenze legate ad attività didattico-formative previste nel Piano dell'offerta Formativa, con preavviso di 48 ore. Nello specifico occorre tener conto del fatto che, non disponendo la scuola di locali abbastanza ampi per l'accoglienza del Collegio Docenti, le riunioni plenarie collegiali si terranno ordinariamente presso l'anfiteatro di via F.lli Cervi e pertanto, in occasione di tali incontri, sarà sospeso ogni utilizzo del locale da parte di soggetti esterni. Le date dei Collegi sono stabilite nel Piano annuale delle attività deliberato dalla Scuola e possono essere variate per motivi interni all'Istituzione, senza che il concessionario dello spazio abbia nulla a che pretendere dalla Scuola o dall'Ente Locale.

La concessione degli spazi interni resta subordinata alle contingenze di tipo sanitario e alle eventuali esigenze di rimodulazione degli spazi. Pertanto potrà essere revocata in qualsiasi momento, per motivi di sicurezza.
Le Scuole dell'Infanzia nei mesi di luglio e agosto potranno essere concesse per la realizzazione di servizi ricreativi estivi su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, dietro piena assunzione di responsabilità da parte del suo legale rappresentante, in cui si dichiari esplicitamente che il Dirigente Scolastico è esonerato, per il tempo in cui ha concesso i locali al Comune, da ogni responsabilità

relativa a qualsiasi danno a persone e cose possa verificarsi.

Art. 4 Attività possibili nei locali scolastici
Le attività da svolgere negli spazi scolastici:

- contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità;
- garantiscono e favoriscono la piena inclusione di soggetti con diverse abilità;
- favoriscono i rapporti fra istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico de territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro;
- sono coerenti col Piano dell'Offerta Formativa;
- non interferiscono con le attività didattiche;
- non hanno carattere politico-propagandistico;
- non hanno scopo di lucro.

Art. 5 Criteri di priorità
Nel caso in cui le richieste di utilizzo delle strutture si sovrappongano per quanto riguarda orari e giorni della settimana, nella valutazione delle varie istanze, dovrà essere considerato il seguente ordine di priorità:

1. richieste di Associazioni, pubbliche o private, attive nel Comune di Dorgali, e finalizzate all'integrazione dei soggetti diversamente abili;
2. richieste di Associazioni sportive, regolarmente iscritte all'Albo Comunale e affiliate a Federazioni sportive, che partecipano a regolari campionati locali, provinciali, regionali, nazionali;
3. richieste di Associazioni sportive, regolarmente iscritte all'Albo Comunale e affiliate a Federazioni sportive, non iscritte a regolari campionati;
4. richieste di associazioni o gruppi che praticano attività sportiva non agonistica presenti nel Comune di Dorgali;
5. richieste di Associazioni culturali iscritte all'Albo Comunale e attive nel territorio comunale;
6. richieste di Associazioni di volontariato attive nel territorio comunale.

Art. 6 Modalità di presentazione della domanda per l'uso degli spazi scolastici
Tra il 1° e il 15 settembre, i legali rappresentanti delle associazioni o dei gruppi che intendano svolgere negli spazi scolastici attività continuativa nel corso dell'anno, dovranno presentare formale istanza all'Amministrazione Comunale di Dorgali.
Nella domanda dovrà essere precisato:

- il soggetto richiedente e allegata copia dello statuto, per gli Enti e le Associazioni, per la verifica delle finalità di cui agli artt. 4 e 5;
- le generalità della persona responsabile, firma e allegata fotocopia del documento d'identità;
- indicazione degli spazi dei quali si richiede l'uso;
- la dichiarazione che l'utilizzo dei locali non avrà fini di lucro;
- periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
- programma dell'attività da svolgersi;
- indicazione precisa e puntuale del personale che avrà accesso alle strutture, nonché, se già possibile, del personale addetto alla pulizia;
- l'espressa e integrale accettazione di quanto esplicitato nel presente Protocollo d'intesa;
- le generalità della persona responsabile per la sicurezza, adeguatamente formata a livello di preposto in base a quanto previsto dal D. Lgs. 81/08;
- la dichiarazione di assunzione, per le attività da svolgersi negli spazi concessi in uso, di tutte le responsabilità sia civili che penali (comprese quelle per eventuali infortuni subiti dagli addetti ai lavori e dai partecipanti) dalle quali sono sollevati l'Amministrazione comunale, il Dirigente Scolastico, il personale della scuola;
- l'impegno a contrarre, successivamente all'autorizzazione del Comune di Dorgali, e in ogni

caso prima dell'utilizzo dei locali, apposita polizza assicurativa con massimali congrui per danni che possano derivare al personale medesimo, agli utenti o a terzi.

Art. 7 La concessione dell'autorizzazione

Dopo il 15 settembre, rilevate le eventuali necessità della Scuola, l'Amministrazione Comunale potrà concedere l'utilizzo degli spazi scolastici comunicando per conoscenza le richieste all'Istituto Comprensivo, se non vi saranno obiezioni in merito entro il termine di 5 giorni lavorativi dall'invio della comunicazione (silenzio assenso), il Comune potrà rilasciare l'autorizzazione al legale rappresentante dell'Associazione richiedente, il quale risponderà personalmente rispetto all'applicazione di quanto previsto dal presente Protocollo d'intesa.

Per la concessione degli spazi né l'Amministrazione Comunale né l'Istituzione scolastica chiedono il pagamento di alcun canone, ma richiedono un impegno serio e puntuale nella pulizia.

Gli spazi esterni, nonché le loro pertinenze andranno tenuti adeguatamente puliti e liberi dai rifiuti, ivi inclusi quelli eventualmente abbandonati da terzi o derivanti da intrusioni abusive nell'area, con impegno settimanale da parte delle diverse associazioni che vi accedono secondo un calendario stabilito dall'Amministrazione Comunale.

Gli spazi interni, dopo ogni utilizzo da parte dei concessionari, andranno lasciati in ordine e adeguatamente puliti e igienizzati con prodotti disinfettanti.

Art. 8 Formalizzazione dell'autorizzazione – Convenzione

L'autorizzazione all'uso dovrà essere completata da una convenzione tra Ente Locale proprietario degli immobili e Associazione. La convenzione, che farà esplicito richiamo al presente Protocollo d'intesa, dovrà essere perfezionata entro fine settembre / prima metà di ottobre.

Essa conterrà:

- i dati dell'Ente concedente e dell'Associazione concessionaria;
- l'indicazione dello spazio concesso;
- i giorni della settimana e gli orari d'accesso;
- l'assunzione di impegni e di responsabilità da parte del Concessionario;
- l'esenzione di responsabilità dell'Ente Locale e dell'Amministrazione Scolastica;
- l'indicazione del referente dell'Associazione;
- l'indicazione del personale addetto alla pulizia;
- gli estremi della polizza assicurativa.

La durata della convenzione corrisponderà all'anno scolastico di riferimento.

Copia della suddetta convenzione verrà inviata al Dirigente Scolastico, il quale provvederà durante l'anno alla verifica del rispetto degli impegni sottoscritti dai concessionari, segnalando all'Ente Locale eventuali anomalie o problemi.

Art. 9 Ricognizione degli spazi

Al principio di settembre il Dirigente Scolastico provvederà insieme al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione a effettuare un sopralluogo e a segnalare all'Ufficio Tecnico del Comune le condizioni dei locali scolastici interni ed esterni.

L'Ente Locale provvederà a sua volta a verificare l'idoneità degli spazi da concedere.

I concessionari provvederanno a segnalare tempestivamente eventuali anomalie riscontrate negli ambienti scolastici, in duplice copia all'Ente Locale e al Dirigente Scolastico, astenendosi dalle attività nel caso si sia riscontrato un pericolo o una situazione potenzialmente rischiosa.

Alla scadenza della concessione il concessionario o i concessionari riconsegneranno i locali e le chiavi e un delegato dell'Amministrazione Comunale provvederà a una ricognizione dei locali che dovranno essere resi in perfetta funzionalità ed efficienza, salvo l'accertato deterioramento dovuto al loro corretto utilizzo.

Art. 10 La revoca dell'autorizzazione

L'autorizzazione all'uso degli spazi scolastici potrà comunque essere revocata o temporaneamente

sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili.
In caso di sopraggiunto pericolo e emergenza sanitaria l'autorizzazione viene immediatamente sospesa e i locali divengono inaccessibili.

Art. 11 Responsabilità del Concessionario
L'Istituto scolastico e l'Amministrazione Comunale sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.
I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati o subiti durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.
L'istituto Comprensivo "G.M. Gisellu" di Dorgali, declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.
Il concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.
Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione oppure omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti negli spazi scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; è pertanto tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.
L'Istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario sono quindi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso degli spazi scolastici da parte di terzi.
Il concessionario non ha nessuna copertura assicurativa attraverso la polizza sottoscritta dall'Istituzione scolastica, pertanto in caso di infortuni durante l'uso dei locali nulla ha da pretendere dall'Istituzione scolastica o dall'Ente locale. Dovrà perciò possedere obbligatoriamente propria copertura assicurativa per responsabilità civile per eventuali danni arrecati a persone o cose a qualunque titolo presenti negli spazi scolastici utilizzati, che escluda ogni forma di franchigia e abbia massimali non inferiori a quelli automobilistici vigenti alla data del verificarsi dell'evento dannoso.
Il concessionario dovrà altresì assumersi tutte le responsabilità relative al rispetto del D. Lgs. 81/2008, individuando la figura del preposto alla sicurezza, dichiarando di aver preso visione del piano di emergenza e delle vie di fuga, come predisposte dall'Istituzione Scolastica.

Art. 12 Doveri del concessionario
In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario dovrà assumere i seguenti impegni:
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali e del referente della sicurezza;
- prendere visione dei piani di emergenza e delle vie di fuga;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- lasciare gli spazi concessi in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente per iscritto in duplice copia all'Ente locale e all'istituzione scolastica qualsiasi danno guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie rilevate;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazione aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e risarcire la scuola dei danni arrecati;
- avere copertura assicurativa per responsabilità civile;
- 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 e consumo di sostanze alcoliche;

- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- ritenere l'Ente Locale e la Scuola esente da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto negli spazi concessi 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 relazione all'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 13 Obblighi di pulizia
Il concessionario di spazi chiusi dovrà provvedere, dopo ogni utilizzo, a una curata e profonda pulizia e igienizzazione con prodotti disinfettanti. Avrà cura in particolare di detergere tutte le superfici con cui gli utenti entrano in contatto (panche, maniglie, spalliere e altre attrezzature). Curerà anche la pulizia delle pertinenze intorno al locale.
Il concessionario dei campi dovrà provvedere a tenere pulito lo spazio della struttura e le sue pertinenze, **garantendo la rimozione di tutti i rifiuti, inclusi quelli eventualmente abbandonati da terzi o da soggetti non autorizzati**.

Art. 14 Oneri a carico della scuola
Sono a carico della Scuola:
- la comunicazione all'Ente Locale dell'eventuale necessità degli spazi;
- il sopralluogo prima della concessione e la comunicazione all'Ente Locale di eventuali criticità;
- la trasmissione del piano di emergenza e delle vie di fuga;
- la verifica, nel tempo della concessione, sulla regolarità dell'uso degli spazi e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente Protocollo e nelle Convenzioni sottoscritte.

Art. 15 Oneri a carico dell'Ente Locale
Sono a carico dell'Ente Locale:
- la verifica dell'idoneità degli spazi assegnati;
- la ricezione delle richieste da parte delle Associazioni interessate all'uso dei locali;
- l'autorizzazione all'uso degli ambienti concordati nel rispetto del presente Protocollo d'Intesa;
- la stipula di convenzioni con i concessionari, che facciano espresso e fedele riferimento al presente Protocollo;
- la trasmissione al Dirigente Scolastico delle copie delle convenzioni sottoscritte e delle copie delle assicurazioni.

La cura e la trasmissione della suddetta documentazione è precisa responsabilità dell'Ente Locale.

Art. 16 Usi incompatibili e divieti particolari
Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare o manomettere il mobilio, gli arredi e la strumentazione dell'edificio scolastico.
Nei locali scolastici e nelle pertinenze è fatto divieto assoluto di:
- fumare;
- consumare e somministrare bevande alcoliche;
- accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica;
- lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e altro materiale che pregiudichi la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute.

In ogni caso l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Art. 17 Decadenza, Revoca, Recesso
L'accertamento di una violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione, ferme restando le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti da parte dell'Ente proprietario.
Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario per l'intero anno scolastico, oltre alle ulteriori misure che l'Ente Locale potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla normativa vigente.
Qualora il concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione scritta all'Ente Locale che trasmetterà informativa alla Scuola.

Art. 18 Pubblicità del Protocollo d'Intesa
Il presente Protocollo di Intesa, con le allegate delibere di Giunta e del Consiglio di Istituto, è pubblicato all'Albo e sul Sito istituzionale del Comune di Dorgali e dell'Istituto Comprensivo G. M. Gisellu.

Allegati

Sono allegati al presente Protocollo il modulo di richiesta e i modelli di convenzione.

Letto, approvato e sottoscritto

Dorgali, 21/10/2026

Il Vice - Sindaco
Dott. Gian Maria Ruiu

Ruiu Gianmaria
21.10.2026 12:01:13 GMT+02:00

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Marina Cei

MARINA CEI
21.10.2026 15:35:46 CEST