



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

### **Art. 1 Finalità e ambito di applicazione**

Con riferimento alla vigente normativa 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 (D. Lgs n. 297/94 art. 96);
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 solo per utilizzazioni temporanee (D.I. 44/2001 art. 50);
4. l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi, per quanto riguarda il comma 1, può avvenire solo fuori dell'orario del servizio scolastico (D. Lgs n. 297/94 art. 96);
5. il provvedimento concessorio, disposto dal Dirigente scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo, secondo quanto disposto all'articolo 10 del presente Regolamento, per garantire l'Istituto sotto l'aspetto patrimoniale e del servizio;
6. nel valutare le richieste, il Dirigente scolastico è vincolato a osservare le priorità indicate al successivo articolo 2;
7. l'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (D.I. 44/2001 art 35).

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 e in base alle norme vigenti in materia, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale,

### **Art. 2 Criteri di assegnazione**

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini Istituzionali e comunque a scopi e 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 dell'attività o iniziativa 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;

considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità. e le attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (DPR 275/99 e le attività di formazione e istruzione in coerenza con il POF.

Non può essere concesso l'utilizzo dei locali scolastici per attività aventi fini di lucro.

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

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti, delle associazioni e dei gruppi operanti nell'ambito scolastico.

### **Art. 3 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 dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica;

- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

#### **Art. 4 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 imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario dell'immobile devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

#### **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 consentiti, di norma, concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere.

E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento per fini di lucro.

#### **Art. 6 Divieti particolari**

Durante la manifestazione è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.

E' inoltre vietato fumare. Il divieto si estende alle aree di pertinenza della scuola. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

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 se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.
- è vietato l'accesso a locali non richiesti e specificatamente concesso in uso.
- è vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non richiesti e specificatamente concessi.
- è vietato, di norma, 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;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- i locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, 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.

#### **Art. 7 Procedura per la concessione**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 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 e di eventuali altri operatori presenti nell'edificio;
- 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;

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se:

- la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento
- se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita.

Se il riscontro darà esito negativo il Dirigente 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 subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di contributo per rimborso spese,

Una volta effettuati i riscontri di cui sopra si emetterà il formale provvedimento concessorio.

Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta s'intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

#### **Art. 8 Corrispettivi**

Il contributo richiesto per la sola concessione in uso dei locali è stabilito in via discrezionale dal Dirigente scolastico, ma comunque non potrà essere inferiore agli importi di seguito elencati per le diverse fattispecie.

- |   |          |
|---|----------|
| a) Aula Magna (per ogni singola attività giornaliera non superiore a cinque ore): | € 200,00 |
| b) Aula (per ogni singola attività giornaliera non superiore a cinque ore):       | € 20,00  |
| c) Laboratorio senza fornitura di materiale di consumo                            | € 30,00  |

- |  |   |       |
|--|---|-------|
| d) Laboratorio con fornitura di materiale di consumo (toner, carta, reagenti, ecc.)  | € | 50,00 |
| e) Palestra di muscolazione e spogliatoi annessi (per ogni ora /settimanale di utilizzo)<br>da moltiplicarsi per il numero di settimane previste dalla concessione | € | 8,00  |

Il predetto contributo, nel caso che vengano richiesti anche servizi di sostegno all'iniziativa da parte del personale dell'istituzione scolastica (portineria, pulizia e riordino, assistenza tecnica, ecc.), dovrà essere integrato con un ulteriore contributo pari al costo complessivo delle relative spese di personale dettagliato dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore Servizi Generali Amministrativi.

Lo stesso contributo, nel caso che vengano richiesti anche servizi di sostegno all'iniziativa quali materiali di consumo o servizi strumentali, dovrà essere ulteriormente integrato con un contributo non inferiore alla previsione di spesa dettagliata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore Servizi Generali Amministrativi.

Di quanto disposto nel presente articolo deve essere fatta esplicita menzione negli accordi stabiliti fra Istituto scolastico e terzi nonché nel decreto concessorio.

## **Art. 9 Concessione gratuita**

Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale e senza fini di lucro, i locali possono essere concessi anche gratuitamente, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale per assistenza e pulizia.

Sono concessi gratuitamente al comitato dei genitori, se organizzato, per le attività tradizionali della scuola o altre attività proposte dal comitato stesso con fini di aggregazione e di promozione dell'attività della scuola.

## **Art. 10 Provvedimento concessorio**

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico e dovrà contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile;
- l'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi;
- le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero di persone autorizzate ad utilizzare i locali;
- la valutazione di compatibilità con i principi dell'articolo 1 e i criteri dell'articolo 2 del presente Regolamento;
- il richiamo alla responsabilità e ai doveri del concessionario di cui agli articoli 3 e 4;
- le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali;
- l'indicazione dell'eventuale corrispettivo, di cui all'articolo 8. l'aggregato di entrata del bilancio della scuola, e, se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione;

Il provvedimento dirigenziale dovrà fare 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.  
udiziaria.