



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE – IVREA 1

C.F.: 93042440011- Corso M. d'Azeglio 53 - 10015 – Ivrea (TO) – Tel 0125/410815 – Fax 0125/48987 – e-mail [toic8aa00t@istruzione.it](mailto:toic8aa00t@istruzione.it)

---

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

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO nella seduta del 27 novembre 2013

VISTO l'art. 96 del D.lgs. 297/1994 “Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche”

VISTO l'art. 32 del D.I. 44/2001 – “Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale”

VISTO l'art. 33 del D.I. 44/2001 – “Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale”

VISTO l'art. 50 del D.I. 44/2001 – “Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico”

PREMESSO che:

- ai sensi dell'art. 32 del D.I. 44/2001, l'attività negoziale è svolta dal Dirigente scolastico quale legale rappresentante dell'istituto
- ai sensi dell'art. 50 del D.I. 44/2001 “La utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'art. 33, comma 2, lettera c), a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi”
- ai sensi dell'art. 33, c. 2 del D.I. 44/2001, spettano al Consiglio di Istituto le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle indicate attività negoziali, fra cui al comma c) l'utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi.

**all'unanimità, con voti espressi in termini di legge,**

### DELIBERA

**di approvare il seguente Regolamento concernente le modalità e i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.**

#### Art. 1 – Principi fondamentali

Si enunciano i seguenti principi fondamentali, in riferimento alla normativa sopra richiamata:

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 D.lgs. 297/1994);
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 (art.50 D.I. 44/2001);
4. l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art.96 D.lgs. 297/1994);
5. nel valutare le richieste, si determinano le priorità indicate all'articolo 2.

#### Art. 2 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, Imprese per lo svolgimento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini.

Nell'assegnare i locali si valuteranno i contenuti dell'attività o dell'iniziativa proposta in base ai seguenti criteri:

- 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 (D.P.R. 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti col POF;

- natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- qualità e originalità delle iniziative proposte, in particolare nell'ambito delle attività culturali;
- esigenze di enti e associazioni operanti nell'ambito scolastico.

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'Ente locale può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente con il Dirigente scolastico.

### **Art. 3 - Doveri del concessionario**

Il concessionario, in relazione all'utilizzo dei locali, 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 le condizioni e le modalità di utilizzo indicate nel provvedimento di concessione;
- utilizzare i locali con diligenza e 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;
- assicurare la vigilanza dell'edificio e dei locali assegnati e garantire che non sarà consentito l'accesso ad estranei;
- 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 attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

### **Art. 4 - Responsabilità del concessionario**

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, di 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.

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

### **Art. 5 – Usi incompatibili**

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

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

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

### **Art. 6 – Divieti particolari**

È vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola, in funzione di vigilanza, è incaricato di far rispettare il divieto.

È vietato l'accesso a locali diversi rispetto a quelli assegnati.

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

È vietata l'installazione 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 essere inviate per iscritto 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 e il programma delle attività che si intendono svolgere;

- le generalità della persona responsabile;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste e le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero e i nominativi delle persone che utilizzeranno i locali scolastici.

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà:

- se la richiesta è compatibile con i principi dell'articolo 1 e i criteri dell'articolo 2 del presente Regolamento;
- se i locali sono disponibili per il giorno e nelle fascia oraria richiesta.

Se il riscontro avrà esito negativo, il Dirigente scolastico comunicherà il diniego della concessione.

Se il riscontro sarà positivo il Dirigente scolastico comunicherà al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.

Una volta effettuati i riscontri e gli adempimenti di cui sopra, il Dirigente scolastico emetterà il formale provvedimento concessorio.

#### **Art. 8 - Provvedimento concessorio**

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

- le condizioni e le modalità cui è subordinato l'uso dei locali;
- l'esonero di responsabilità dell'Istituzione scolastica e dell'Ente locale proprietario per l'uso dei locali;
- l'eventuale indicazione del corrispettivo, di cui al successivo articolo 10.

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

#### **Art. 9 - Concessione gratuita**

Quando 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.

#### **Art. 10 – Corrispettivi**

Qualora i locali non siano concessi in uso gratuito, il richiedente dovrà versare all'Istituzione scolastica il corrispettivo per il costo orario / giornaliero dell'uso dei locali.

Il costo orario / giornaliero sarà stabilito in via discrezionale dal Dirigente Scolastico sentito il Direttore Servizi Generali Amministrativi. Il corrispettivo comunque non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi, strumenti, personale.

Qualora per qualsiasi motivo, la manifestazione o attività programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all' Istituzione Scolastica.

#### **Art. 11 – Controllo**

Nel corso della durata della concessione, sia in itinere che al termine, il Dirigente Scolastico e i suoi delegati hanno il diritto di controllare il rispetto del presente Regolamento e di verificare che non siano stati prodotti danni ai locali o agli arredi. In caso di danni, il Dirigente ne esegue l'accertamento e la quantificazione. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d'Istituto, il quale delibera le procedure per il loro rimborso.