

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE O L'ASSENSO ALL'USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI**

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

VISTO l'art. 50 del Decreto n. 44/01 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso temporaneo dei locali scolastici;  
VISTI gli art. 94 e 96 del T.U. 16/4/94, n. 297;  
VISTO l'art. 12 della Legge 241/90;  
VISTO l'art. 1 del D.P.R. n. 567/96;  
VISTO l'art. 33 del Decreto n. 44/01 in base al quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed i limiti entro cui il Dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;  
RITENUTA l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione o l'assenso all'uso temporaneo dei locali scolastici,

### **DELIBERA**

di approvare il seguente regolamento contenente modalità e criteri per la concessione o l'assenso all'uso temporaneo dei locali scolastici.

#### **ART. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**

I locali scolastici possono essere concessi o può essere dato l'assenso all'uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia.

#### **ART. 2 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

- I locali scolastici eventualmente concessi o per cui viene richiesto l'assenso all'uso devono essere utilizzati per lo svolgimento di attività non in contrasto col P.T.O.F. d'Istituto.
- I contenuti delle attività o delle iniziative per le quali viene concesso l'uso dei locali devono essere compatibili con le finalità educative e formative della scuola.
- Nella concessione dei locali scolastici sono da considerarsi prioritarie le esigenze degli Enti e delle Associazioni operanti nei settori di istruzione e formazione.
- Le attività didattiche dell'Istituto hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte dei concessionari.
- L'uso dei locali da parte dei concessionari non deve interferire con le attività didattiche dell'istituzione scolastica.

#### **ART. 3 - DOVERI DEL CONCESSIONARIO**

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti della scuola i seguenti impegni:

- Indicare il nominativo di un referente, responsabile dell'utilizzo dei locali.
- Inoltrare alla scuola il calendario delle attività.
- Osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza.
- Sospendere immediatamente l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte della scuola.
- Usare i locali con diligenza e, al termine dell'uso, lasciarli in ordine e puliti e comunque in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.
- Segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico eventuali malfunzionamenti, rotture, instabilità di attrezzature e locali e interrompere immediatamente l'utilizzo in tali condizioni.

#### **ART. 4 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi o 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 Proprietario sono in ogni caso sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi. A questo scopo, i concessionari, contestualmente alla richiesta di utilizzo, presentano una dichiarazione di assunzione di responsabilità. Gli stessi sono tenuti a tutelarsi mediante stipula di apposita polizza assicurativa e l'adozione di tutte le misure cautelative del caso.

#### ART. 5 - FASCE ORARIE DI UTILIZZO

L'uso dei locali può essere concesso esclusivamente in orari non coincidenti con le attività scolastiche o, in ogni caso, tali da non interferire con esse.

Giorni e orari di utilizzo dei locali devono essere specificati nel calendario predisposto dal concessionario e inoltrato alla scuola con la richiesta.

Nel caso sia prevista spesa aggiuntiva per l'Ente Proprietario dei locali (ad esempio il riscaldamento dei locali richiesti), va acquisita da parte del concessionario specifica autorizzazione dell'ente stesso.

#### ART. 6 - USI INCOMPATIBILI

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di apportare qualunque modifica dei locali senza l'autorizzazione dell'Istituzione scolastica e dell'Ente Proprietario.

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

#### ART. 7 - DIVIETI PARTICOLARI

All'interno del locale è vietato fumare.

È vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere senza autorizzazione dell'istituzione scolastica.

È vietato lasciare in deposito attrezzi o altro materiale al di fuori di eventuali spazi appositamente assegnati e fuori dall'orario di concessione.

Si precisa che la scuola non assume veste di depositario o di custode dei beni mobili che il concessionario introduce nei locali.

L'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

#### ART. 8 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE.

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 10 gg. prima della data di uso e devono contenere:

- le indicazioni del soggetto richiedente
- il preciso scopo della richiesta
- le generalità della persona responsabile
- l'assunzione degli impegni di cui all'art. 3 del presente regolamento
- l'assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento
- il calendario dettagliato delle attività.

Il Dirigente scolastico è delegato dal Consiglio d'Istituto alla concessione dei locali in caso di richieste avanzate da:

- enti pubblici
- società sportive, previo accordo con l'Ente Proprietario
- università e enti di formazione e istruzione
- comitato genitori
- consulta studentesca
- associazioni sportive e culturali

Nel procedere alla concessione, il Dirigente Scolastico verifica se la richiesta sia compatibile con le norme del presente regolamento, se i locali siano disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita, se possano essere concessi a titolo gratuito oppure condizionatamente al versamento di una quota stabilita a titolo di rimborso spese (che può variare a seconda della presenza o meno di personale scolastico) e di deposito cauzionale.

Se il riscontro è negativo, comunica tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro è positivo, comunica al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.

Le richieste avanzate da parte di altri soggetti sono vagliate direttamente dal Consiglio d'Istituto.

#### ART. 9 - REVOCA DELLA CONCESSIONE

Qualora il concessionario non si attenga a quanto previsto dal presente regolamento, la concessione/assenso sarà revocata dal Dirigente Scolastico.