



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E  
SECONDARIA DI I° GRADO "G. FANCIULLI" ARRONE**

VIA MATTEOTTI, 3/A – 05031 ARRONE

Tel. 0744/387711 fax 0744/387729

E- mail [tric803002@istruzione.it](mailto:tric803002@istruzione.it)

C.F.91025670554

Prot. n. 32/A35

Arrone, 07/01/2014

**REGOLAMENTO CONTENENTE MODALITÀ E CRITERI  
PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E  
PREARIO DEI LOCALI SCOLASTICI**

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

VISTO l'art.50 del Decreto n.44 del 1/2/2001, che attribuisce all'Istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art.96 del T.U. 16/4/94, n.297;

VISTO l'art.33, comma 2, del Decreto Interministeriale n.44 del 1/2/2001, in base quale il Consiglio d'istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed 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 in uso dei locali scolastici;

Con voti unanimi espressi in termine di legge

**DELIBERA**

Di approvare il seguente regolamento contenente le modalità e i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

**ART. 1 – Finalità e ambito di applicazione**

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 delle norme vigenti in materia.

**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 delle attività o iniziative proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla tipologia delle attività, affinché favoriscano positivi rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.

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

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati; le attività di questi ultimi non dovranno assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

### **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;
- 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 della stessa istituzione scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in ordine e puliti così come erano prima delle attività in essi svolte.

### **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'Amministrazione comunale 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 – Fasce orarie di utilizzo**

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in orari non coincidenti con le ordinarie attività scolastiche.

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 da parte dell'Ente Proprietario (Comune).



## **ART. 6 – 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 a pagamento.

## **ART. 7 – Divieti particolari**

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- Durante le attività è vietata la vendita di cibarie e bevande all'interno delle sale.
- E' vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.
- È vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica.
- Di norma è vietato 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, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato dal concessionario all'istituzione scolastica. L'inosservanza di ciò comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.
- I locali dovranno essere usati dal concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti così come erano prima delle attività in essi svolte.

## **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 dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile, l'edificio scolastico per il quale si richiede l'uso degli spazi e locali richiesti, l'assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

Il Dirigente scolastico, nel procedere alla concessione, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita.

Se il riscontro sarà negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per vie brevi, l'assenso di massima subordinato all'eventuale versamento di una quota stabilita a titolo di rimborso spese.

Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il 30 del mese in cui inizia l'attività, la richiesta s'intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

## **ART. 9 – Corrispettivi**

Il Consiglio d'Istituto stabilisce che per la concessione venga versato all'Istituto un corrispettivo minimo di € 50,00, valido per tutto il periodo di utilizzo. La quota dovrà essere versata sul conto corrente intestato all'Istituto.



## **ART. 10 – Concessione gratuita**

Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi gratuitamente.

## **ART. 11 – Provvedimento di concessione**

Il provvedimento di concessione, disposto dal Dirigente Scolastico, dovrà:

- contenere le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, con espresso riferimento al presente regolamento, e l'eventuale importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo;
- prevedere la revoca della concessione, in qualsiasi momento, per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica;
- 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.

Il Dirigente scolastico comunicherà al Consiglio d'Istituto tutte le richieste pervenute e i contratti stipulati secondo il presente regolamento. Richieste di particolare complessità saranno, comunque, vagliate dal Consiglio di Istituto.

---

Il presente Regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2014.

Al termine di ogni anno scolastico il Consiglio d'Istituto riesamina quanto disposto dal Regolamento per adeguarlo alle esigenze dell'Istituto.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29 novembre 2013.