

**REGOLAMENTO CONCESSIONE LOCALI SCOLASTICI  
(Delibera N. 67 del Consiglio di Istituto del 22/04/2013)**

**DELIBERAZIONE CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO  
TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI**

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**VISTO** l'art. 50 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/02/2001 (Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche") che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici (1. La utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'articolo 33, comma 2, lettera c), a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi. 2. Con la attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. 3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.)

**VISTO** il protocollo MIUR/UPI/ANCI/CGIL,CISL,UIL,SNALS del 12 settembre 2000

**RITENUTA** l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici,

**DELIBERA**

con votazione espressa in forma palese all'unanimità  
di approvare il seguente regolamento contenente le modalità ed criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici quali aule, palestre, sale riunioni, sale mensa.

**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.

**Art. 2 - Criteri di assegnazione**

I locali scolastici sono 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 e senza fini di lucro, 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 cittadina e 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. 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.

### **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 nei confronti 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 della 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 il Comune 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 soltanto per giorni feriali 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.

### **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**

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

E' inoltre vietato fumare. 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 previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali di attrezzi e quant'altro, se non all'interno di appropriate strutture chiuse;

- 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, con regole d'uso non difformi da quelle comunemente in uso nel periodo delle lezioni e al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni atte a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

#### **Art. 8 - 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 oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.

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 darà esito negativo 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 parere favorevole formale del Consiglio di Istituto.

Il Dirigente scolastico ha facoltà di autorizzare autonomamente la concessione dei locali richiesti, qualora si tratti di:

- proroghe di utilizzo dei locali legate a richieste per cui il Consiglio di Istituto abbia già espresso parere favorevole,
- richieste già presentate nei precedenti anni scolastici, rispetto alle quali il Consiglio di Istituto si sia espresso favorevolmente;
- richieste caratterizzate da urgenza.

In relazione a tale concessioni, il Dirigente scolastico darà informativa alla prima riunione utile del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 9 – Corrispettivi e concessione gratuita**

Il costo giornaliero dell'uso dei locali è attualmente fissato in € zero, così come il deposito cauzionale quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale.

#### **Art. 10 - Provvedimento concessorio**

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

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali;
- 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, in caso di uso difforme del bene rispetto alla concessione, in caso di violazione grave o recidiva delle norme contenute nella delibera.

#### **Allegati**

- Annesso "Disposizioni per la concessione di aule speciali"
- Schema di contratto di concessione

## **Annesso “Disposizioni per la concessione di aule speciali”**

### **Articolo 1 - Finalità**

Il presente annesso al “Regolamento contenente le modalità ed criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici” norma le modalità, i termini di accesso, uso e concessione in uso delle aule “speciali” di informatica, al fine di tutelare l’efficienza del materiale messo a disposizione dalla scuola e soprattutto salvaguardare l’integrità morale degli alunni.

### **Articolo 2 - Modalità d’uso delle aule di informatica**

Il concessionario, oltre a rispettare le prescrizioni di cui al regolamento in premessa, deve assumere nei confronti dell’istituzione scolastica i seguenti impegni:

- (a) è tassativamente fatto divieto di installare software senza l’autorizzazione del docente responsabile dell’aula di informatica richiesta o del Dirigente Scolastico;
- (b) qualsiasi cambiamento nella configurazione hardware e software deve essere concordato con il docente responsabile dell’aula o con il Dirigente Scolastico e se ciò avvenisse, al termine di ogni utilizzo dell’aula devono essere ripristinate le configurazioni originarie a cura del concessionario;
- (c) l’utilizzatore è responsabile di eventuali problemi ai computer causati da sua negligenza ed in ogni caso deve segnalare immediatamente, al responsabile informatico dell’Ente, eventuali malfunzionamenti delle apparecchiature;
- (d) l’utilizzatore è responsabile della visita di siti internet a contenuto illegale. Si rende noto che nel caso di tale evenienza, il sistema informatico consente di tenere “traccia” per ogni postazione, dei siti visitati, del giorno e dell’ora della visita;
- (e) il richiedente, prima di fruire dell’utilizzo dell’aula informatica, dovrà approntare registro o redigere idoneo elenco nominativo ove saranno indicate le generalità dell’utilizzatore di ogni singola postazione. Il registro o l’elenco redatto dovranno essere messi a disposizione della Direzione Didattica al termine di ogni lezione.  
Su richiesta dell’Autorità Giudiziaria e/o delle Forze dell’Ordine verranno pertanto rese disponibili tutte le informazioni raccolte. In ogni caso la Direzione Didattica non si assumerà la responsabilità per un uso non conforme del collegamento internet durante le lezioni;
- (f) su ciascuna postazione utilizzata da un singolo frequentatore di corso dovrà essere creata una cartella nominativa, che dovrà esclusivamente e tassativamente essere utilizzata per contenere file creati dall’utente nel corso della lezione. I file salvati all’interno della predetta cartella dovranno poi essere cancellati al termine di ogni lezione;
- (g) ad ogni corsista dovrà essere vietato utilizzare propri floppy disk, cd o dvd rom, nonché periferiche di archiviazione di massa (pen drive). Eventuali supporti il cui uso si rendesse indispensabile per lo svolgimento delle lezioni dovranno essere forniti dal concessionario.

### **Articolo 3 - Cauzione**

Il Dirigente Scolastico o persona da questi delegata, si riserva il diritto di richiedere il versamento di una cauzione, che verrà restituita al termine dell’utilizzo.

Nel caso in cui vengano rinvenuti danni ai locali o ai materiali messi a disposizione del richiedente, l’Istituto Comprensivo “A. Pisani” si riserva il diritto di trattenere l’importo versato a titolo di cauzione.

## **SCHEMA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DI AULE O SPAZI SCOLASTICI**

Con il presente documento, redatto in duplice originale, tra:

L'Istituto Comprensivo "A. Pisani", di seguito chiamato "scuola", in persona del suo legale rappresentante pro-tempore Sig....., nato a ....., il ....., residente in ....., alla via ....., n. ....., codice fiscale .....

e (L'ente Locale/ Associazione/ Ecc.) .....con sede legale in ....., Via .....nella persona del suo legale rappresentante Sig. ...., di seguito chiamato "concessionario", nato a ....., il ....., residente in ....., alla via ....., n. ....., codice fiscale .....

### **PREMESSO**

che...(L'ente Locale/ Associazione/ Ecc.) ..... ha richiesto la concessione dell'.....  
che è in facoltà della scuola disporre la concessione dei locali scolastici in virtù dell'art. 50 del regolamento di contabilità scolastica, nonché dei criteri stabiliti dal consiglio d'istituto con .....

### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

#### **Art.1 - Premesse**

Le premesse costituiscono parte integrante ed essenziale del presente atto.

#### **Art. 2 - Oggetto**

La scuola concede a favore del concessionario, che accetta i locali come sotto descritti in uso temporaneo e precario.

Il concessionario dichiara e garantisce che i locali di cui all'oggetto sono considerati idonei all'esercizio dell'attività a cui saranno destinate, impegnandosi sin da ora a non destinarli a scopi differenti o contrari alla legge.

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

Il concessionario si obbliga ad usufruire del servizio in uso con la dovuta diligenza, e non potrà concederne a terzi il godimento, neppure temporaneo, sia a titolo gratuito, sia a titolo oneroso. Sono a carico del concessionario tutte le spese per l'utilizzo del bene, nonché qualsivoglia imposta o carico tributario che possa derivare dall'utilizzo del bene medesimo. Resta salvo fin da ora che in qualsiasi momento il dirigente o persona da questi incaricata potrà richiedere la restituzione e il conseguente sgombero da oggetti, arredi ed attrezzature dei locali utilizzati. Il concessionario si assume ogni

responsabilità relativamente al D.Lgs. 626/94 e garantisce che quanti presenti sono istruiti per gestire situazioni di emergenza e di pericolo.

**Art. 4 - Durata**

Il diritto di uso ha inizio il giorno ....., per la durata di ....., sicché avrà termine alle ore ..... del giorno .....

Il bene in uso oggetto del presente contratto verrà restituito nello stato in cui viene attualmente consegnato, salvo il normale deterioramento per effetto dell'uso.

Il concessionario si impegna a sottoscrivere adeguata polizza assicurativa con istituto assicurativo di primaria importanza per copertura della responsabilità civile, così come da art:50 citato, da esibirsi prima dell'inizio delle attività, pena la revoca della concessione stessa.

Stra, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Per il concessionario \_\_\_\_\_

Per la scuola \_\_\_\_\_

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio medesimo da chiunque vi abbia interesse entro il 15° giorno dalla data di pubblicazione sul sito della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 o 120 giorni.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO  
Caterin Tramonte

IL PRESIDENTE  
Sandro Tolin