

Publicato all'albo con Prot. 1528/A35 del 21/03/2016  
Approvato dal Consiglio d'Istituto il 18/03/2016 con delibera n. 53

---

## Regolamento per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici

Il Consiglio d'Istituto dell'I.C.S. "A. Frank" di Sesto San Giovanni

- 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 e temporaneo dei locali scolastici;
- visto l'art. 96 del d.l. 16/4/94 n.297 "uso delle attrezzature della scuola per attività diverse da quelle scolastiche";
- visto l'art. 33, comma 2, del decreto n. 44 del 1/2/2001 in base al quale il consiglio d'istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed i limiti entro cui il dirigente scolastico può svolgere attività negoziale;
- Visto il "regolamento di concessione degli impianti sportivi comunali e delle palestre inserite negli edifici scolastici" del Comune di Sesto San Giovanni  
<http://www.sestosg.net/imgWps/int/252-attach1-Portale REGOLAMENTO ASSEGNAZIONE SPAZI.pdf>
- ritenuta l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

### DELIBERA

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

#### Art. 1 – principi fondamentali

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite e dalle norme vigenti in materia:

- A) 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;
- B) l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del P.T.O.F. d'istituto;
- C) i locali della scuola possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee;

#### Art. 2 – criteri di concessione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono 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 a contribuire all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, alla natura del servizio prestato, alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e

alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro, privilegiando i Comitati dei Genitori e le Associazioni già operanti nella scuola che godono di affidabilità e largo consenso.

#### Art. 3 - doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali della scuola 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 ed il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- lasciare i locali , dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio ad eccezione del Comitato Genitori che è coperto dall'Assicurazione dell'Istituto.

#### 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 imputabili direttamente al concessionario 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. Il concessionario assume la responsabilità delle violazioni e della vigilanza dei locali e dei minori presenti ed è inoltre incaricato di farne rispettare i divieti.

#### Art. 5 – usi incompatibili

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

#### Art. 6 – scadenze per le richieste

Le richieste di concessione dei locali scolastici, ad eccezione delle strutture sportive per l'uso continuativo e prolungato che devono essere presentate entro il 10 aprile di ogni anno scolastico, possono 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, il preciso scopo della richiesta ed 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 positivo il Dirigente scolastico dovrà comunicare al

richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima con particolare riguardo al possesso dei requisiti e alla produzione degli atti dovuti.

Art. 7 – documentazione per le richieste di concessione di uso locali scolastici.

Le richieste di utilizzazione da parte delle associazioni sportive, culturali, di volontariato e del tempo libero devono essere corredate da:

- Statuto e copia notarile dell'atto costitutivo del sodalizio richiedente, o altro legale documento attestante la composizione dei soci costituenti e l'epoca di costituzione.
- Un programma dettagliato delle attività proposte, con specificazione di strutture e attrezzature richieste, periodo di frequenza, destinatari delle attività, copia documento d'identità dei responsabili.

Art. 8 – Tipologie di richiesta e modalità di concessione

A seconda della tipologia di richiesta, che deve essere inoltrata tramite il modulo allegato al presente regolamento, l'assegnazione avviene con le modalità di seguito illustrate.

- A) Uso continuativo delle palestre sia in orario di apertura della scuola sia in orario di chiusura da parte di Associazioni sportive. La richiesta avviene tramite il Comune in base al Regolamento citato in premessa. Il Dirigente concede il nulla osta dopo aver verificato che la palestra non sia occupata dalla scuola nei giorni e orari richiesti, che la documentazione sia completa, che sussistano condizioni di separazione tra le palestre e il resto della scuola, che le chiavi siano affidate ad un'unica società che si faccia da garante anche per le altre società utilizzatrici.
- B) Uso sporadico di locali in orari di apertura della scuola. Il Dirigente concede l'uso nel rispetto del presente regolamento;
- C) Uso continuativo di locali in orari di apertura della scuola. L'uso continuativo (fino ad un anno scolastico) è concesso dal Dirigente l'uso nel rispetto del presente regolamento, prioritariamente ad Enti e/o Associazioni che abbiano prestato nell'ultimo anno servizi gratuiti in favore della scuola.
- D) Uso sporadico di locali in orari di chiusura della scuola. Di norma, tale uso non è consentito. In casi particolari, ad esempio la festa di fine anno, il Dirigente dispone l'apertura della scuola e la presenza di personale scolastico.
- E) Uso continuativo di locali in orari di chiusura della scuola. Tale uso è possibile solo attraverso una specifica convenzione approvata dal Consiglio d'Istituto.

Art. 9 – vigilanza e controllo

Il Dirigente scolastico ha facoltà di espletare la vigilanza e il controllo sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

#### Art. 10 – riparazioni danni, sospensioni e revoche concessioni

Il concessionario dovrà garantire che i danni prodotti in regime di concessione ai locali e alle attrezzature scolastiche vengono immediatamente riparati.

Il Dirigente scolastico in presenza di danni o guasti che pregiudicano il regolare funzionamento delle attività didattiche potrà sospendere le autorizzazioni concesse per la stessa struttura.

#### Art. 11 – informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Copia delle concessioni saranno affissi all'albo della scuola. Il Dirigente informa il Consiglio d'Istituto, anche a posteriori, delle concessioni.

#### Art. 12 – Controversie

Il Consiglio d'Istituto è chiamato ad intervenire nel caso di controversie derivanti dall'applicazione del presente Regolamento, in particolare l'Ente o Associazione che ricevesse un diniego da parte del Dirigente può appellarsi al Consiglio d'Istituto. Viceversa il Dirigente, in caso di situazioni dubbie, può rimandare la decisione al Consiglio d'Istituto.

MODULO RICHIESTA USO LOCALI (Allegato al Regolamento uso locali approvato dal C.d.I. il 18/3/2016)

Assunta al Protocollo in data.....con n.....

Al Dirigente scolastico  
I.C.S. A.Frank Sesto San Giovanni

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a.....

il..... Legale rappresentante dell'Associazione/Ente

.....con sede in .....

**RICHIEDO**

I seguenti locali della scuola.....

per lo svolgimento della seguente attività.....

nei seguenti giorni e orari.....

dal.....al .....

**DICHIARO**

Dichiaro di aver letto e di approvare senza condizioni il “Regolamento per l’uso dei locali della scuola” e dei documenti presenti nella sezione “Sicurezza e salute” del sito della scuola. Dichiaro di aver ricevuto i suddetti locali in condizioni idonee e mi impegno a segnalare eventuali guasti o anomalie.

In fede, Firma.....

Allego la seguente documentazione (cfr. art. 7 del regolamento nel caso in cui non sia già agli atti della scuola).....

-----RISERVATO ALLA SCUOLA-----

VISTA la richiesta dell’interessato, VISTO il Regolamento per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici, VERIFICATA la coerenza tra la richiesta e il Regolamento, CONCEDE l’uso dei locali come da richiesta

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Giulio Giambrone