



**Istituto Comprensivo n°1**

*Via Gorizia, 11  
58022 - Follonica (Grosseto)*



## **REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI (decorrenza 01/09/2015)**

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

**VISTO** l'art. 32 del D.I. 44/01 “Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale”;

**VISTO** l'art. 50 del Decreto n. 44/01 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

**VISTO** l'art. 33 del Decreto n. 44/01 in base al quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere criteri ed i limiti entro cui il Dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;

**VISTO** il Piano dell'Offerta Formativa;

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

### **D E L I B E R A**

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

#### **ART. 1 - FINALITA' 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, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia, (con particolare riferimento agli art. 33 c. 2 lett. C e 50 del D.I. 44/2001).

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

I locali scolastici sono in via primaria 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:

- All'attività di istruzione e formazione coerenti col POF
- All'attività rivolta al personale docente ed ATA delle scuole e/o delle scuole vicinarie;
- Al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- All'attività che favoriscano i rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro;
- 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 fine di lucro.

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

L'autorizzazione all'uso è subordinata anche ad analoga autorizzazione da parte dell'Ente proprietario.

Per motivi di sicurezza non si concedono locali durante il periodo degli esami.

### **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 da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica;
- Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

A conclusione dell'attività il personale del concessionario procederà a chiudere tutte le porte e le finestre e controllare che siano chiuse le cannelle dell'acqua e spente tutte le luci.

### **ART. 4 – RESPONSABILITA' 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 presente nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'istituzione scolastica ed il comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale, rispettando anche le norme vigenti di sicurezza/antincendio e primo pronto soccorso, 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 nonchè adottando le opportune misure cautelative.

### **ART. 5 – FASCE ORARIE DI UTILIZZO**

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in orari non coincidenti con le ordinarie attività scolastiche e per la durata massima di 1 anno scolastico.

### **ART. 6 – USI COMPATIBILI**

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**

Si ricorda il divieto di 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 all'osservanza di quanto segue:

- E' vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica **e dell'ente proprietario;**
- E' vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro, **salvo specifica concessione ;**
- **E' vietato occupare o sostare in locali diversi da quelli concessi in uso;**
- E' vietato il consumo di pasti e bevande all'interno dei locali e nelle pertinenze dell'istituzione scolastica;
- 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 e la revoca dell'autorizzazione;
- I locali dovranno essere usati del terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.
- L'Istituto Comprensivo "I. C. FOLLONICA 1" declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività 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 le vie brevi, l'assenso di massima subordinato all'eventuale versamento di una quota stabilita a titolo di rimborso spese (che potrà variare secondo la presenza o meno di personale scolastico) e del deposito cauzionale.

Una volta effettuati i versamenti di cui sopra presso l'istituto cassiere, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta s'intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

## **ART. 9 – CORRISPETTIVI**

Il costo giornaliero dell'uso dei locali e il deposito cauzionale sono stabiliti dal Consiglio d'Istituto e comunque non inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi concessori in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola.

Il costo viene quindi così determinato:

- euro 2,00 il giorno per spese amministrative/organizzative;
- + euro 200,00 come deposito cauzionale;
- in caso di presenza del personale scolastico + euro 16,50 l'ora;

Qualora, per qualsiasi motivo, l'uso degli spazi scolastici non avvenga sarà restituito interamente il deposito cauzionale ed il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'istituzione scolastica.

## **ART. 10 – SVINCOLO DEL DEPOSITO CAUZIONALE**

Al termine dell'utilizzo degli spazi, il Dirigente scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale. Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d'istituto il quale l'approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione.

Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili dell'utilizzo aule, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

Nel caso il concessionario ritardi la restituzione del bene in uso predetto, pagherà alla scuola una penale di euro 10,00 per ogni giorno di ritardo.

## **ART. 11 – CONCESSIONE GRATUITA**

In caso del tutto eccezionale, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

Tale concessione può avvenire esclusivamente quando non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza, vigilanza e pulizia.

La concessione gratuita non esime del versamento del deposito cauzionale, fatta eccezione per le richieste avanzate per l'utilizzo diretto dai Comuni in quanto Enti proprietari degli immobili.

## **ART. 12 – PROVVEDIMENTO CONCESSORIO**

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

- Le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola e se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione;
- Il provvedimento dirigenziale dovrà far 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.

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

Allegato: schema di contratto di concessione

F.to Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Elisa Ciaffone)

---

F.to Il Presidente del Consiglio d'Istituto

---

Follonica, \_\_\_\_\_