



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI NONE (TO)**

P.zza Monsignor A. Vigo, 3 - 10060 NONE tel 011 9863547 fax 011 9863619  
e-mail: [TOIC836006@istruzione.it](mailto:TOIC836006@istruzione.it) – <http://www.icnone.gov.it> c.f. 94544290011  
Posta Certificata: [TOIC836006@PEC.istruzione.it](mailto:TOIC836006@PEC.istruzione.it)

**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. 96 del T.U. 16/4/94, n. 297;

**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;

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

**SENTITO** il parere dell'Amministrazione Comunale;

**SENTITO** il parere della Giunta esecutiva;

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO  
CON delibera n. 18 del 16 maggio 2016**

HA DELIBERATO IL SEGUENTE

**REGOLAMENTO RELATIVO ALLA CONCESSIONE DI LOCALI SCOLASTICI A ENTI  
E ASSOCIAZIONI**

**ART. 1 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

I locali scolastici e le relative pertinenze sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico. Vengono 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 PTOF
- All'attività rivolta al personale docente ed ATA della scuola e/o delle scuole viciniori;
- Ad interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
  - Ad attività che favoriscano i 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
- Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà quindi assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

## ART. 2 - 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 verso l'istituzione scolastica;
- Osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- Garantire la vigilanza interna ed esterna impedendo l'introduzione di persone non autorizzate;
- Osservare rigorosamente gli orari previsti per l'attività;
- Segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di cambio programmazione di attività da parte dell'istituzione scolastica

## ART. 3 - 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 ed è eventualmente tenuto al risarcimento.

L'Istituto Comprensivo ed il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale che derivassero da comportamenti non adeguati del concessionario.

Il concessionario dovrà pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità ed è tenuto a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa.

## ART. 4 - 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 per il riscaldamento dei locali richiesti) va acquisita da parte del concessionario specifica autorizzazione da parte dell'Ente Proprietario (Comune).

## ART. 5 - USI INCOMPATIBILI

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

Per motivi di sicurezza non si concedono locali scolastici (incluse le relative pertinenze) durante lo svolgimento degli esami. È fatto inoltre divieto di installare strutture, destinate ad attività ludiche o culturali, che possano ostruire le vie di fuga previste dai piani di evacuazione e mettere quindi a repentaglio la sicurezza di studenti e lavoratori. Si fa eccezione per gli interventi strutturali finalizzati alla manutenzione e sicurezza degli edifici per i quali saranno predisposte le idonee misure relative alle interferenze.

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

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

Non sono consentite feste di compleanno e ricevimenti.

## ART. 6- DIVIETI PARTICOLARI

- Si ricorda il divieto di fumare. Il responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali è incaricato di far rispettare il divieto

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

- È vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o mobili se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica
- È vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e qualsiasi tipo di materiale, salvo che negli appositi spazi dedicati;
- È vietato fotografare i locali concessi e di pubblicarne immagini sui media, ad eccezione di quelle relative all'attività oggetto della concessione.

#### **ART. 7 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 e, possibilmente, entro il primo mese dall'inizio dell'anno scolastico. 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. 3 del presente regolamento.

Il Dirigente scolastico 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. In caso di riscontro positivo la richiesta sarà inoltrata all'Ente Proprietario che provvederà a concedere i locali, dandone comunicazione al richiedente.

Se il riscontro sarà negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione.

Il Consiglio d'Istituto potrà deliberare di affidare al Dirigente scolastico l'esame delle richieste di concessione giunte nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 8 - REVOCA**

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica o per inosservanza ripetuta e documentata dei doveri di cui agli articoli 2 e 6.

#### **Art. 9 - PERIODO DI VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento ha validità per il quadriennio 2016-2019.

#### **Art. 10 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione della deliberazione di approvazione.

None, 19 maggio 2016

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luca Gambellini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex art. 3 c 2 D.Lgs.39/93