



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. LEVA" TRAVEDONA MONATE (VA)**  
Largo Don Lorenzo Milani n. 20, 21028 Travedona Monate  
Tel. 0332/977461 – fax 0332/978360 – C.F. 83007110121  
e-mail [comprensivotravedona@libero.it](mailto:comprensivotravedona@libero.it) - [vaic83300l@istruzione.it](mailto:vaic83300l@istruzione.it)  
posta certificata [vaic83300l@pec.istruzione.it](mailto:vaic83300l@pec.istruzione.it) sito [www.ictravedonamonate.it](http://www.ictravedonamonate.it)

Protocollo e data come da segnatura

Al sito web [www.ictravedonamonate.it](http://www.ictravedonamonate.it):  
- Area Amministrazione Trasparente  
- Area Albo on line

OGGETTO: Adozione del Regolamento per la concessione d'uso dei locali scolastici dell'Istituto

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

VISTA la delibera n. 45 del Consiglio d'Istituto del 23/01/2017

### **DECRETA**

L'adozione del Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici dell'Istituto Comprensivo "G. Leva" di Travedona Monate (VA), parte integrante del presente decreto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Ilva Maria Cocchetti  
*Firma digitale*



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO COMPrensivo STATALE "G. LEVA" TRAVEDONA MONATE (VA)**

Largo Don Lorenzo Milani n. 20, 21028 Travedona Monate

Tel. 0332/977461 – fax 0332/978360 – C.F. 83007110121

e-mail [comprensivotravedona@libero.it](mailto:comprensivotravedona@libero.it) posta cert. [vaic83300l@pec.istruzione.it](mailto:vaic83300l@pec.istruzione.it)

sito [www.ictravedonamonate.gov.it](http://www.ictravedonamonate.gov.it)

|   |
|---|
| <p align="center"><b>REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO<br/>E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI</b></p> |
|---|

**Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 45 del 23/01/2017**

Riferimenti normativi:

Art. 96 del D.LGs. 297/1994 – “Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche”;

Art. 32 del D.I. 44/2001 – “Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale”;

Art. 33 del D.I. 44/2001 – “Interventi del Consiglio di istituto nell’attività negoziale”;

Art. 35 del D.I. 44/2001 – “Pubblicità, attività informative e trasparenza dell’attività contrattuale”;

Art. 50 del D.I. 44/2001 – “Uso temporaneo e precario dell’edificio scolastico

**ART. 1- FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. 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. Nell’accezione “locali scolastici” si intendono compresi anche gli esterni di pertinenza degli edifici scolastici.

**ART. 2 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

1. I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico.

2. I locali scolastici 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 in relazione:

a) All’attività di istruzione e formazione coerenti col POF;

b) All’attività rivolta al personale docente ed ATA della scuola e/o delle scuole vicinarie;

c) Al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all’arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;

d) Alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente;

e) Alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.

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

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

5. 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 istituzionali della scuola, né offrire servizi già assicurati dalla scuola.

### ART.3 - DOVERI DEL CONCESSIONARIO

1. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
  - a) Indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente;
  - b) Garantire esplicitamente che il personale impiegato per il servizio possieda i requisiti morali e non abbia procedimenti penali passati e correnti;
  - c) Osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
  - d) Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica;
  - e) Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

### ART. 4 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

1. 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.
2. 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 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 o adottando altra misura cautelativa.

### ART. 5 - FASCE ORARIE DI UTILIZZO

1. L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in orari non coincidenti con le ordinarie attività scolastiche.
2. 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

1. Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.
2. E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.
3. Non sono consentite attività legate a campagne di promozione politica.

### ART. 7- DIVIETI PARTICOLARI

1. Si ricorda il divieto di fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.
2. L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato all'osservanza di quanto segue:
  - a) È vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
  - b) È vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro;
  - c) Qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
  - d) L'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
  - e) I locali dovranno essere usati dal 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.

#### ART. 8- PROCEDURA PER LA CONCESSIONE

1. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 10 gg. prima della data di uso.
2. Le richieste di concessione dovranno contenere:
  - a) L'indicazione del soggetto richiedente;
  - b) Lo scopo della richiesta;
  - c) Le generalità della persona responsabile;
  - d) L'edificio scolastico per il quale si richiede l'uso degli spazi e locali richiesti;
  - e) Il periodo richiesto, indicando esplicitamente giorni e orari;
  - f) L'assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento.
3. 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.
4. Se il riscontro sarà negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo comunicherà al richiedente l'assenso.

#### ART.9- PROVVEDIMENTO CONCESSORIO

1. Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico e dovrà contenere:
  - a. Le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali;
  - b. 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.
2. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.
3. 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 di Istituto.

=====  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE G. LEVA TRAVEDONA MONATE (VA)