



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**  
**Istituto Comprensivo "Don Milani"**  
**Via Olivetti, 41 – 04019 Terracina (LT)**

Tel. 0773 725919; Fax. 0773 722388; e-mail: ltic830001@istruzione.it; C.F.: 80003800598  
www.donmilaniterracina.it

---

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

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

VISTO l'art. 50 del Decreto n. 44 del 1/02/2001 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art. 96 del T.U. 16/04/1994, n. 297;

VISTO l'art. 33, 2° comma, del Decreto n. 44 del 1/02/2001 in base al quale il Consiglio d'istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;

VISTA la convenzione in data 30/10/2010 stipulata tra l'istituzione scolastica e il Comune di Terracina contenente la disciplina e le modalità di affidamento e gestione dei locali scolastici da parte dell'istituzione scolastica;

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

con voti unanimi espressi in termine di legge

**DELIBERA**

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

**Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione**

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario fuori dell'orario scolastico ad altre Scuole, Istituzioni, Associazioni, Organizzazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, in attesa di eventuale convenzione stipulata tra il Comune di Terracina e la presente istituzione scolastica secondo norme vigenti in materia.

Con l'espressione "fuori dell'orario scolastico" si intendono i tempi durante i quali non si esercita nella scuola alcuna attività didattica o di istituto (curricolari o extra-curricolare, complementare, integrativa o in convenzione).

## **Art. 2 – Modalità, condizioni e limitazioni della concessione in uso a terzi dei locali scolastici**

I locali scolastici sono primariamente 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 che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale, civile del territorio rivolte anche ad utenti non frequentanti la scuola.

Non potranno essere concessi i locali scolastici

- a) nei confronti di soggetti che perseguono fini di lucro o espletano attività con ambito di interesse privato
- b) ai partiti politici o movimenti, società, associazioni, organizzazioni, comitati e simili che ne costituiscono espressione diretta

Le attività curricolari, extracurricolari, integrative ecc..., attivate dall'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le suddette attività.

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

## **Art. 3 – Criteri per le assegnazioni**

Nel caso di eccesso di richieste al fine di determinare l'ente o l'associazione che potrà vedere accolta la propria richiesta sono da prendere in considerazione i seguenti fattori di priorità:

- attività organizzate dalle Istituzioni scolastiche presenti sul territorio
- attività organizzate da associazioni in convenzione con la scuola che offrono facilitazioni agli alunni interni
- attività organizzate da associazioni che si rivolgono a soggetti disabili
- attività organizzate da associazioni che si rivolgono a bambini o ragazzi in età scolare
- attività organizzate da associazioni iscritte e riconosciute dal Comitato Olimpico Nazionale;
- attività organizzate da associazioni con il maggior numero di iscritti o tesserati;

## **Art. 4 - 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 dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e del presente regolamento e del regolamento comunale;
- sospendere immediatamente l'utilizzo dei locali in caso di sopravvenute, eccezionali ed inderogabili necessità che esigano la disponibilità dei locali da parte della istituzione scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

## **Art. 5 - Responsabilità del concessionario**

Il concessionario è responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza del presente regolamento e 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 deve in ogni caso ritenersi sollevata 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. 6- Fasce orarie di utilizzo**

L'uso dei locali può essere concesso soltanto per giorni feriali, in orari non coincidenti con le attività programmate dall'Istituzione Scolastica e che non si protraggano oltre le ore 22,00.

### **Art. 7 - Usi incompatibili**

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

Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere.

### **Art. 8 - 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 e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro;
- 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 e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

### **Art. 9 – Compiti di pulizia e vigilanza**

Il concessionario, per i compiti di pulizia e vigilanza dovrà servirsi prioritariamente del personale ausiliario in servizio nell'Istituzione scolastica.

Le spese per la retribuzione del personale e per il materiale di pulizia sono a completo carico del concessionario.

### **Art. 10 - 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 tutte le informazioni presenti sul modello all'uopo predisposto

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 motivato della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato al versamento della quota stabilita 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 15 giorni dal provvedimento di concessione per l'uso, la richiesta si intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

### **Art. 11 - Corrispettivi**

Il concessionario si impegna a versare alla scuola una quota come contributo per l'uso dei locali e degli impianti.

Il costo giornaliero dell'uso dei locali e il deposito cauzionale sono stabiliti in via discrezionale dal Dirigente Scolastico. Tale quota, comunque, non deve essere inferiore a quanto previsto dal regolamento comunale, per gli impianti sportivi e non inferiore a quanto previsto dal presente regolamento per quanto riguarda gli altri locali.

Per gli altri locali, il costo viene determinato in euro 10,00 giornaliero per l'uso di una qualsiasi aula, in euro 50,00 giornaliero per l'uso dell'aula magna, e di euro 100,00 per le aule speciali e laboratori.

### **Art. 12 - Svincolo del deposito cauzionale**

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 eventualmente avvalendosi, per la valutazione di danni strutturali, della collaborazione dell'ufficio tecnico comunale.

La stima dei danni viene rimessa al consiglio d'istituto il quale la 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 della manifestazione, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

### **Art. 13 - Concessione gratuita**

In casi del tutto eccezionali, 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.

### **Art. 14 - 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 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.

Il Segretario \_\_\_\_\_

Il Presidente \_\_\_\_\_