



Istituto Comprensivo "G. Rovani"



Via Marconi, 44 20099 Sesto San Giovanni – MI Tel: 023658321
e- mail: miic8az009@istruzione.it sito: www.rovani.edu.it posta certificata: miic8az009@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI.

Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 18/05/2026 delibera n. 14/2026

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** l'art. 38 del Decreto Interministeriale n. 129/2018 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. 45 del Decreto Interministeriale n. 129/2018 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;
Con voti unanimi espressi in termine di legge

DELIBERA di approvare il seguente regolamento contenente le modalità e 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 ad istituzioni, Associazioni Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia.

ART. 2 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE

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 aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, 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;

- 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 fini di lucro.

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

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

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica e quelle rientranti nella programmazione delle associazioni genitori facente capo a quest'Istituto comprensivo hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati.

ART.3 - DOVERI DEL CONCESSIONARIO.

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

1. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente;
2. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia; sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'Istituzione scolastica;
3. lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche.

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 a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti 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.

Il concessionario dovrà stipulare apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile e allegarne copia alla richiesta di uso dei locali.

ART. 5 - 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 il riscaldamento dei locali richiesti) va acquisita da parte del concessionario specifica autorizzazione da parte dell'Ente Proprietario (Comune).

ART. 6 - USI INCOMPATIBILI

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 nella scuola e nelle immediate pertinenze.

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 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 se non previa autorizzazione 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;
- 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;
- Il concessionario è responsabile dell'accesso di terzi nell'edificio scolastico nel corso delle attività previste (partecipanti alle attività, accompagnatori);
- Il concessionario è responsabile della sorveglianza in merito agli accessi di cui sopra;
- È fatto divieto di utilizzare per attività sportive spazi dell'Istituto scolastico non specificamente adibiti all'uso.

ART. 8- PROCEDURA PER LA CONCESSIONE USO PROLUNGATO DEGLI SPAZI SCOLASTICI.

Le richieste delle palestre vengono inoltrate direttamente al Comune di Sesto San Giovanni e gestite dal Comune stesso.

Il Dirigente scolastico comunicherà al Consiglio di Istituto tutte le richieste pervenute per il nulla osta alla richiesta di concessione.

ART. 9- CONCESSIONE GRATUITA

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, previa delibera del Consiglio di Istituto. In questo caso la richiesta deve pervenire all'Istituzione scolastica **entro il giorno 15 giugno.**

Tale concessione può avvenire esclusivamente solo se eventuali costi per prestazioni di lavoro del personale di assistenza, vigilanza e pulizia sono a carico del concessionario.

Di norma la concessione gratuita sarà accordata alle attività proposte dalle associazioni genitori, fatti salvi eventuali contributi volontari.

ART. 10- PROVVEDIMENTO CONCESSORIO DI COMPETENZA DELL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA

Il provvedimento di concessione è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere:

- Le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali;
- 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 o mancato rispetto del presente regolamento.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

IL PRESIDENTE

Stefania Rapetti