



Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci"
Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria I Gr. Settala-Rodano
ViaVerdi8/b -20049 Settala(MI) Tel.0295770144-0295379121
miic8bn004@istruzione.it - miic8bn004@pec.istruzione.it
www.icsettarodano.edu.it – C.F. 91510760159



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

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Visto** l'art. 38 D.I. 129/2018 - (Regolamento di contabilità scolastica) uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico;
- Visto** l'art. 96 D. lgs. 297/94 (Testo Unico della Scuola) - Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche;
- Visto** l'art. 43, D.I. 129/2018 - (Regolamento di contabilità scolastica) capacità ed autonomia negoziale;
- Visto** l'art., 45, D.I. 129/2018 - (Regolamento di contabilità scolastica) competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale;
- Visto** l'art. 48, D.I. 129/2018 - (Regolamento di contabilità scolastica) Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale;
- Visto** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

DELIBERA

di approvare il presente Regolamento che disciplina la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici a norma dell'art. 38 del Decreto 129/2018 (Regolamento di contabilità scolastica).

Art. 1 – Principi

Con riferimento alla normativa sopra richiamata, si enunciano i seguenti principi fondamentali:

- l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 96 TU 94).
- gli edifici scolastici e/o parti di essi possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee (art. 38 D.I. 219/2018);
- l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire solo fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 38 D.I. 38/2018);
- l'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità;
- il provvedimento concessorio, disposto dal Dirigente Scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo, , per garantire la scuola sotto l'aspetto patrimoniale e del servizio;
- è facoltà del DS ritirare la concessione dei locali in qualsiasi momento per giustificati motivi. In caso di sospensione, le somme versate non saranno restituite;



- g. dopo la conferma della concessione da parte del DS, il corrispettivo concordato dovrà essere versato anticipatamente prima dell'utilizzo dei locali concordati;
- h. nel contratto concessorio, il contraente dovrà sottoscrivere per la presa visione e accettazione il regolamento di Istituto in vigore

Art. 2 – Locali disponibili per la concessione

- Locali interni e/o esterni dei plessi dell'infanzia;
- Palestre interne plessi scuola primaria;
- Aula comune di tutti i plessi;
- Laboratori informatizzati dei plessi scolastici;
- Aula Magna plesso scuola secondaria

Art. 3 – Criteri di concessione

L'assoluta preminenza e priorità di utilizzo è assicurata alle attività proprie della scuola, rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni. Pertanto, si stabiliscono i seguenti criteri:

- i locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini;
- i contenuti dell'attività o iniziativa proposta vengono valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:
 1. attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità;
 2. attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio (DPR 275/99);
- l'attività non deve interferire con quella scolastica, né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto;
- l'Ente Locale proprietario può utilizzare i locali scolastici ed eventuali attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente con il Dirigente Scolastico, il quale effettuerà le necessarie verifiche prima di accogliere la richiesta;
- la concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica;
- la durata di ciascuna concessione non può superare l'anno scolastico di riferimento.

In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro;

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 degli stessi.

L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati 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. 5 - 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 delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- provvedere ad effettuare le pulizie dei locali dopo l'uso, lasciandoli in ordine e puliti e, comunque, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione successiva di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito, in particolare dovrà garantire il corretto utilizzo delle attrezzature, senza comprometterne la funzionalità per l'attività didattica;
- esibire copia delle polizze assicurative di responsabilità civile di copertura di danni arrecati a cose e/o persone nel corso dell'utilizzo dei locali concessi;
- accettare incondizionatamente le condizioni e i termini presenti nel presente Regolamento.

Art. 6 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio, in particolare durante il periodo scolastico. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica o pubblicità delle proprie attività che comportano la presenza di un numero eccessivo di partecipanti.

Art. 7 - Divieti particolari

- È vietato fumare nei locali della scuola e nei cortili di pertinenza.
- È vietato l'accesso ai locali non specificatamente richiesti e quindi non concessi in uso. È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti e quindi non concessi in uso.
- Sono vietati, durante qualsiasi manifestazione, la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali utilizzati.
- È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.
- È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e altro che possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio. In ogni caso l'Istituzione Scolastica è esente dalla loro custodia.

Art. 8 - Fasce orarie di utilizzo e servizio di sorveglianza

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente per i giorni e le fasce orarie in cui non sono previste attività didattiche, salvo quanto previsto dal successivo art. 10, comma c) e/o eventuali deroghe da valutare di volta in volta.



Art. 9 - Procedura per la concessione - Richiesta di concessione in uso

Gli interessati, dopo aver inoltrato istanza all'Ente locale, inoltrano la richiesta di concessione al Dirigente Scolastico almeno un mese prima della data di uso. La richiesta dovrà contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile dell'utilizzo durante il periodo/giorni richiesti;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero previsto di persone che utilizzeranno i locali scolastici e la loro età.

Non possono essere concessi in uso i locali della scuola ad Associazioni o Gruppi che non hanno sede nel Comune di Settala e di Rodano.

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 della concessione.

Se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima. Rimarranno a carico del concessionario le spese di pulizia dei locali e di sorveglianza. Il Dirigente Scolastico emette il provvedimento concessorio sotto forma di contratto di concessione.

Art. 10 - Concessione gratuita

La concessione:

- è a titolo gratuito per attività istituzionali dell'Ente Locale proprietario, con spese di assistenza e pulizia a carico dello stesso;
- può essere a titolo gratuito per attività particolarmente meritevoli, con spese di assistenza e pulizia a carico del concessionario;
- è a titolo gratuito per attività di diretta emanazione delle Reti di scuole e interistituzionali di cui fa parte l'Istituto. In tal caso, configurandosi le attività come funzionali all'insegnamento e/o aggiuntive per i Docenti, come da contratto nazionale di categoria, l'assistenza e la pulizia dei locali è a carico del Personale Collaboratore Scolastico in servizio.

Art. 11 - Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 48, D.I. 129/2018, il Dirigente scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti conclusi e relaziona sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/90. Il rilascio delle copie in favore dei membri del Consiglio di Istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

Il presente regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 03/07/2025 con delibera n.41