






Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
USR per il Lazio – Ambito territoriale provinciale di Latina  
ISTITUTO COMPRENSIVO O. FREZZOTTI – CORRADINI  
Sede Legale: Via Quarto, 49 - 04100 - LATINA  
Sede Operativa: Via Amaseno, 29 – 04100 LATINA  
Codice Meccanografico: LTIC85000T - Distretto Scolastico n. 46  
Codice Fiscale: 91124300590 – Sito Web: [www.icfrezzoticorradini.gov.it](http://www.icfrezzoticorradini.gov.it)

	0773697768		0773484311		<a href="mailto:ltic85000t@istruzione.it">ltic85000t@istruzione.it</a> <a href="mailto:ltic85000t@pec.istruzione.it">ltic85000t@pec.istruzione.it</a>
---	------------	---	------------	---	--

## REGOLAMENTO 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. 44/01 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 i 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 (n. 91 del 15 giugno 2016)

di approvare il seguente regolamento contenente le modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici che fa parte integrante del "Regolamento d'Istituto".

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

I locali scolastici possono essere concessi solo in uso temporaneo e precario ad istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, di seguito denominati "Concessionario", secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia.

#### ART. 2 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE

**2.1** I locali scolastici sono primariamente destinati a 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 e senza fini di lucro;

**2.2** l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte del concessionario, pertanto, deve essere:

- compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- coerente con le specificità del POF;
- compatibile con le attività didattiche, che sono “prioritarie” rispetto alle esigenze dei terzi concessionari;

**2.3** le priorità nella valutazione delle richieste sono, in ordine di importanza, le seguenti:

- attività proprie della scuola curricolari ed extracurricolari, compresa la realizzazione di Progetti Pon o Bandi Miur di portata nazionale ed europea rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto o alla realizzazione delle attività sopradescritte.
- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- attività che favoriscono i rapporti tra l'istituzione scolastica ed il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti col POF.

**2.4** Qualunque assegnazione temporanea dei locali scolastici a terzi che non concerna attività extracurricolari della scuola (corsi integrativi, conferenze per i Genitori, formazione ed aggiornamento per i Docenti e per il personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni) necessita di un atto deliberativo del Consiglio di Istituto. Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere motivata e rivolta per iscritto (*modulo allegato*) al Dirigente scolastico e al Consiglio di istituto, che la vaglieranno e forniranno risposta, poi scritta e trasmessa al richiedente dalla segreteria della scuola.

### **ART.3 - DOVERI DEL CONCESSIONARIO.**

**3.1** In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario assume la qualità di custode ad ogni effetto di legge e contestualmente assume i seguenti impegni:

- Osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione o di realizzazione di attività scolastiche successive alla stipula della concessione da parte dell'istituzione scolastica;
- Nominare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ovvero svolgere direttamente tale funzione come “datore di lavoro” ai sensi dell'art. 10 D. Lgs 19/09/1994 n 246 e successive modifiche ed integrazioni;
- Utilizzare i locali con diligenza ed al termine dell'uso lasciarli in ordine e puliti e comunque in condizioni atte a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola;
- Depositare autocertificazione attestante gli estremi assicurativi delle polizze stipulate dall'ente/società/gruppo, in ordine alle attività da svolgere, per gli infortuni e responsabilità civile verso terzi e per danni al fabbricato e alle attrezzature, nonché le eventuali autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento dell'attività per la quale è stata richiesta la concessione in uso dei locali scolastici;
- Comunicare per iscritto il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali e delle attività svolte durante le ore richieste;
- Segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- Evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- Accettare incondizionatamente eventuali modifiche degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee, ovvero definitive, in relazione alle superiori esigenze dell'attività scolastica;
- Prendere atto che la concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

### **ART. 4 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO.**

**4.1** 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.

**4.2** L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata 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, 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:

**4.3** Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, ai macchinari, ai distributori automatici derivante da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile.

**4.4** L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità sulla custodia o permanenza di eventuali strumentazioni e/o materiali depositati presso i locali concessi in uso.

**4.5** All'atto della cessazione della concessione i locali dovranno essere riconsegnati liberi da persone e cose del concessionario, puliti e nelle medesime condizioni nelle quali sono stati consegnati all'inizio della concessione.

## **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. È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

## **ART. 7- DIVIETI PARTICOLARI**

Nei locali scolastici è fatto divieto assoluto:

- di fumare ed in relazione a tale divieto il concessionario assume esclusiva responsabilità anche con riferimento al controllo del rispetto di tale divieto;
- di installare strutture fisse o di altro genere se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- di lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro;
- di vendere cibi o bevande;
- di esercitare attività avente fine di lucro.

L'inosservanza di quanto stabilito nei precedenti punti determina *ipso iure* la revoca immediata della concessione, fatta salva la richiesta di risarcimento di eventuali danni che il concessionario abbia con la sua condotta determinato;

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

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica in particolare al Dirigente scolastico (Rappresentante legale dell'Istituto) e contestualmente al Consiglio di Istituto (e, per conoscenza, all'Amministrazione Comunale proprietaria dell'immobile e non viceversa) almeno 30 gg. prima della data di uso e 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. 4 del presente regolamento. La domanda andrà redatta secondo il modulo messo a disposizione dall'istituzione scolastica ed allegato al presente regolamento.

Il Dirigente scolastico, acquisito il parere e la delibera del Consiglio di Istituto 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 sarà negativo comunicherà tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente,

anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato all'eventuale versamento di una quota stabilita a titolo di rimborso spese (che potrà variare secondo la presenza o meno di personale scolastico) e del deposito cauzionale.

#### **ART. 9- CONTRIBUZIONE PER L'UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI.**

L'utilizzo dei locali da parte del Comitato Genitori o dell'Ente locale proprietario degli immobili è gratuito per uso occasionale.

Per iniziative svolte da esterni con attività a pagamento nei locali richiesti alla scuola si stabilisce di richiedere una quota di contribuzione coerente con le tariffe territoriali, che sarà versata dal Concessionario sul conto corrente della scuola.

Ogni concessione non occasionale di locali scolastici sarà comunicata all'ufficio tecnico comunale, affinché l'Ente locale proprietario dell'immobile possa eventualmente determinare il valore delle quote da pagare per l'utilizzo delle sale, in funzione dei maggiori costi da quest'ultimo sostenuti per la fornitura dei servizi essenziali (luce, riscaldamento, rinfrescamento ecc.). Viene determinato un contributo :

<b>Tipologia</b>	<b>Costo minimo</b>	<b>Costo massimo</b>
<b>Aula con LIM</b>	€ 70,00 mezza giornata + € 50,00 di cauzione + € 16,59 l'ora in caso di presenza del personale scolastico	€ 100,00 intera giornata + €50,00 di cauzione + € 16,59 l'ora in caso di presenza del personale scolastico
<b>Aula magna – via Amaseno</b>	via Amaseno € 100,00 mezza giornata + € 50,00 di cauzione + € 16,59 l'ora in caso di presenza del personale scolastico +€ 50,00 per eventuale supporto tecnico	€ 150,00 intera giornata +€ 50,00 di cauzione + €16,59 l'ora in caso di presenza del personale scolastico + +€ 50,00 per eventuale supporto tecnico
<b>Aula magna – via Quarto</b>	via Quarto € 70,00 mezza giornata + € 50,00 di cauzione + € 16,59 l'ora in caso di presenza del personale scolastico+€ 50,00 per eventuale supporto tecnico	€ 100,00 intera giornata + € 50,00 di cauzione + € 16,59 l'ora in caso di presenza del personale scolastico+€ 50,00 per eventuale supporto tecnico
<b>Palestra grande</b> Contributo annuo per acquisto materiale didattico	€ 200,00 annui + € 16,59 l'ora in caso di presenza del personale scolastico + € 50,00 per eventuale supporto tecnico	
<b>Palestra grande – costo giornaliero</b>	€ 4,00 per ogni ora + € 50,00 di cauzione + € 16,59 l'ora in caso di presenza del personale scolastico + € 50,00 per eventuale supporto tecnico	
<b>Palestra piccola</b> e locali attigui ubicati sul cortile antistante via Amaseno -	€ 400,00 mensili + € 16,59 l'ora in caso di presenza del personale scolastico + € 50,00	

contributo annuo per acquisto materiale didattico	per eventuale supporto tecnico	
<b>Aula 3.0</b>	€ 100,00 per ogni ora + € 50,00 di cauzione + € 16,59 l'ora in caso di presenza del personale scolastico	

#### **ART. 10- CONCESSIONE GRATUITA**

In caso 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.

Tale concessione può avvenire esclusivamente quando non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza, vigilanza e pulizia.

#### **ART. 11- 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 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.

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

#### **ART. 12- REVOCA DELLA CONCESSIONE - RECESSO.**

**12.1** L'accertamento di eventuali violazioni di legge, ovvero del presente regolamento comporterà la revoca immediata della concessione, salva la richiesta di risarcimento dei danni che il concessionario abbia cagionato.

**12.2** Qualora il concessionario, ovvero l'Istituto scolastico intendano recedere dalla concessione, prima della scadenza naturale, devono darne comunicazione all'altra parte, a mezzo raccomandata r.r., almeno trenta giorni prima della data nella quale i locali dovranno essere rilasciati. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento, seppur firmata, sottoscritta e autorizzata dal Dirigente, Consiglio di Istituto e dall'Ente proprietario, per motivate e giustificate esigenze didattiche sopraggiunte dell'istituzione scolastica. A tal proposito il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca.

**12.3** Al termine della concessione il Concessionario è tenuto a concordare con il Dirigente scolastico la data per la riconsegna dei locali, in occasione della quale verrà stilato apposito verbale di rilascio; i locali dovranno essere consegnati liberi da persone o cose di proprietà del Concessionario, in perfetto stato di conservazione ed il Concessionario nulla pretenderà per eventuali migliorie che avesse nel corso della concessione apportato.

- **Allegato:** modulo per richiesta uso locali scolastici

Latina, 15.06.2016




Il Dirigente scolastico  
F.to Prof.ssa Roberta Venditti  
Il Presidente del Consiglio  
F.to Sig. Amato Stefano



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 USR per il Lazio – Ambito territoriale provinciale di Latina  
**ISTITUTO COMPRENSIVO O. FREZZOTTI – CORRADINI**  
 Codice Meccanografico: LTIC85000T - Codice Fiscale: 91124300590

Sito Web: [www.icfrezzotticorradini.gov.it](http://www.icfrezzotticorradini.gov.it)

Sede Legale: Via Quarto, 49 - Sede Operativa: Via Amaseno, 29 – 04100 LATINA

	0773697768		0773484311		<a href="mailto:ltic85000t@istruzione.it">ltic85000t@istruzione.it</a> <a href="mailto:ltic85000t@pec.istruzione.it">ltic85000t@pec.istruzione.it</a>
---	------------	---	------------	---	--

Latina, \_\_\_\_\_

Al Dirigente Scolastico Prof.ssa Roberta Venditti

Al Presidente Consiglio Sig. Stefano Amato  
dell' Istituto Comprensivo "Frezzotti Corradini" di Latina

*E per conoscenza*  
Al Comune di Latina

**OGGETTO:** *Richiesta uso locali scolastici dell'Istituto Comprensivo "Frezzotti- Corradini" di Latina*

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a .....

(.....)il ...../ ..... /....., residente a .....

(.....)via/piazza.....n°civico ....., telefono .....

Codice fiscale ....., in qualità di rappresentante legale di

.....  
*(indicare la denominazione dell'Istituzione, Associazione, Ente o Gruppo organizzato),*

**richiede l'utilizzo dei seguenti locali**

.....(aula magna, palestra, locali, aule scolastiche, ecc.) dell'Istituto

Comprensivo il giorno / i giorni ..... dalle ore

..... alle ore .....a partire dalla data ..... e fino al giorno

.....per le seguenti motivazioni *(indicare attività e motivi per i quali vengono richiesti i locali)*

.....

.....

.....

**A tal fine DICHIARA:**

di aver visionato, compreso ed accettato in ogni sua parte il **“REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI**. Regolamento per la concessione dei locali scolastici e la palestra” anche se non fisicamente allegato alla presente, ed in particolar modo gli articoli 3 (Responsabilità del Concessionario), 4 (Doveri del Concessionario) e 6 (Divieti particolari) del predetto regolamento;

- che nei locali avranno luogo le seguenti attività .....
- che non saranno spostati o manomessi mobili, arredi, strumentazione;
- che i locali non sono richiesti per attività di pubblico spettacolo lesive del decoro della scuola;
- che le attività non sono in nessun modo legate ad azioni o campagne di promozione politica;
- che i partecipanti saranno n° ..... e in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita dalla sala e dalla sicurezza dei locali;
- di sollevare l’Istituzione scolastica e l’Ente locale proprietario da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

**In fede,**

**il Richiedente**

\_\_\_\_\_