



**ISTITUTO COMPRENSIVO “G. Galilei”**  
**Viale A. Moro, 8 - 95035 Maletto (CT) - tel: 0957720006**  
**E-Mail : [ctic81200g@istruzione.it](mailto:ctic81200g@istruzione.it)**  
**E-Mail (PEC): [CTIC81200G@Pec.Istruzione.it](mailto:CTIC81200G@Pec.Istruzione.it)**  
**Sito internet: [www.icmaletto.gov.it](http://www.icmaletto.gov.it)**  
**C.F: 93032380870 - Cod. meccanografico CTIC81200G**

Prot. n. 4168/6Z

Maletto, 04 novembre 2015

***REGOLAMENTO CONTENENTE***  
***I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO***  
***A TERZI DEI LOCALI SCOLASTICI***

**IL CONSIGLIO D’ISTITUTO**

**VISTO** l'art. 50 del D.A. n. 895/01 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 D.A. n. 895/01 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 DELIBERA n. 9**

**approva il seguente Regolamento contenente i 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 - PRINCIPI FONDAMENTALI**

Con riferimento alla normativa vigente in materia, si richiamano i seguenti principi fondamentali:

1. 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 (D.Lgs n. 297/94, art. 96);

2. l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF d'Istituto;
3. l'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e temporanee (D.A. 895/2001, art. 50);
4. l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi, per quanto riguarda il comma 1, può avvenire solo fuori dell'orario del servizio scolastico (D.Lgs n. 297/94, art. 96);
5. il provvedimento concessorio ("concessione"), sottoscritto dal Dirigente scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo in conformità ai criteri enunciati nel presente regolamento approvato dal Consiglio di Istituto;
6. nel valutare le richieste, si determinano le priorità indicate all'articolo 3;
7. l'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (D.A.895/2001, art. 35).

### **ART. 3 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo a terzi (persone fisiche ovvero Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati), per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. Ai fini dell'assegnazione a terzi, i contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- attività che favoriscono i rapporti fra l'Istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale (DPR 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti col POF;
- natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- qualità e originalità delle iniziative proposte, particolarmente nell'ambito delle attività culturali;
- esigenze, in particolare, di enti e associazioni operanti nell'ambito scolastico.

***L'assoluta preminenza e priorità deve, comunque, essere assicurata alle attività proprie della scuola 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.***

L'Ente locale proprietario dell'immobile può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, facendo richiesta scritta e concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente Scolastico.

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

Per attività extracurricolari della scuola (corsi integrativi, conferenze per Genitori, formazione e aggiornamento per Docenti e personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni)

non occorrono autorizzazioni da parte del Consiglio di Istituto, in quanto il Dirigente dispone in autonomia dei locali per attività connesse con la didattica.

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

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

- presentare, in allegato alla richiesta di concessione in uso, lo statuto e l'atto costitutivo (in caso di Associazioni), nonché l'impegno di comunicare tempestivamente eventuali variazioni, pena la decadenza della concessione;
- indicare nominativo e recapiti (anche telefonici) del responsabile della gestione ovvero del suo legale rappresentante pro-tempore, quale referente verso l'Istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche, facendosi carico delle pulizie nei detti locali;
- 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 di attività scolastiche da parte dell'Istituzione scolastica;
- restituire le chiavi di accesso ai locali al termine di scadenza del periodo di concessione in uso;
- stipulare polizza assicurativa per la responsabilità civile, a copertura di danni a persone e cose;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

#### **ART. 5 - 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 imputabile o imputabile 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, che dovranno, pertanto, presentare apposita assunzione di responsabilità e cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa.

#### **ART. 6 - 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. 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**

- E' vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola, in funzione di vigilanza, è incaricato di far rispettare il divieto.
- E' vietato l'accesso a locali non richiesti e non concessi in uso.
- E' vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non richiesti e non concessi in uso.
- Durante qualsiasi manifestazione, è vietata la vendita di cibarie e bevande all'interno delle sale e la relativa consumazione.
- E' vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'Istituzione scolastica.
- E' vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino il normale svolgimento delle attività didattiche, la sicurezza dell'edificio, e, comunque, l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.
- E' vietata la sub-concessione in uso a terzi dei locali, pena la decadenza della concessione.

Qualora si riscontrino le violazioni sopra riportate, l'Istituzione scolastica si riserva di revocare immediatamente la concessione d'uso dei locali.

## **ART. 9 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 15 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 di spazi e locali, l'assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento.

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 relativa fascia oraria.

Se il riscontro sarà 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 subordinato all'eventuale versamento di una quota stabilita a titolo di rimborso spese 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 il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta s'intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

## **ART. 10 - CONTRIBUTO E DEPOSITO CAUZIONALE**

A fronte della concessione in uso, il concessionario verserà, a pena di decadenza, un contributo e un deposito cauzionale direttamente all'Istituto Comprensivo "G. Galilei". Il Consiglio d'Istituto, con specifica delibera, ha determinato un corrispettivo annuo di € 800,00, di cui € 300,00 come deposito

cauzionale ed € 500,00 come contributo per l'uso della palestra e delle attrezzature; un corrispettivo annuo di € 350,00, di cui € 150,00 come deposito cauzionale ed € 200,00 come contributo per l'utilizzo di locali scolastici.

Le modalità di versamento del contributo e del deposito cauzionale saranno espressamente indicate nell'“atto di concessione” sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dai terzi “concessionari”.

Qualora, per qualsiasi motivo, l'attività programmata non si dovesse svolgere, il deposito cauzionale sarà interamente restituito mentre il contributo versato resta comunque acquisito all'Istituzione scolastica.

#### **ART. 11 - SVINCOLO DEL DEPOSITO CAUZIONALE**

Al termine di scadenza del periodo d'uso, il Dirigente scolastico, dopo aver accertato la mancanza di danni ai locali ed agli arredi, emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale.

In ipotesi di verifica di danni, l'importo del deposito cauzionale verrà trattenuto a copertura parziale o totale dei danni stessi, previa delibera del Consiglio di istituto.

Nel caso in cui l'importo del deposito cauzionale risulti insufficiente a coprire il danno, il Consiglio di istituto, con apposita delibera, adotterà le iniziative più opportune.

#### **ART. 12 - 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, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

La concessione gratuita non esime dal versamento del deposito cauzionale, fatta eccezione per le richieste avanzate per l'utilizzo diretto dal Comune in quanto Ente proprietario degli immobili.

#### **ART. 13 - DECADENZA, REVOCA, RECESSO**

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della convenzione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario per almeno mesi 6 (sei), oltre alle ulteriori misure che il Dirigente scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa.

In caso di inadempimento, di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nella convenzione, il Dirigente scolastico può dichiararne la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta, adeguatamente motivata, alla controparte.

Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione scritta alla scuola.

Analogha modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'Istituto Scolastico. A tal proposito, il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca e non potrà pretendere il rimborso del contributo versato alla scuola.

Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna di chiavi, attrezzature, locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.

#### **ART. 14 - INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ SULL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

Il Dirigente scolastico, dopo aver stipulato la concessione ai sensi dell'articolo 9 del presente Regolamento, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia delle concessioni stipulate, pubblicate altresì all'Albo pretorio online sul sito della scuola ([www.icmaletto.gov.it](http://www.icmaletto.gov.it)).

Allegati: domanda di concessione e schema di contratto di concessione.

F.to Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Sig.ra Romina Gugliuzzo

F.to Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Biagia Avellina

Al Dirigente scolastico dell'I.C. "G. Galilei" di Maletto

*e p.c.*

al Comune di Maletto

**OGGETTO: Domanda di Concessione per l'utilizzo di locali dell'I.C. "G. Galilei"**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via/Piazza \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_,  
telefono \_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_, in qualità di legale  
rappresentante di \_\_\_\_\_  
(*indicare la denominazione dell'Istituzione, Associazione, Ente o Gruppo organizzato*),

**RICHIEDE**

**l'utilizzo dei seguenti locali** \_\_\_\_\_ (*aula, palestra, spogliatoi, servizi igienici, ecc.*) dell'Istituto Comprensivo nel/nei plesso/i \_\_\_\_\_

GIORNO	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
ORE					

a partire dal \_\_\_\_\_ 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 a terzi dei locali scolastici**";
- che nei locali avranno luogo le seguenti attività \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- che le attività si svolgeranno nei giorni ed orari sopra indicati;
- che non saranno spostati o manomessi mobilio, 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.

Maletto, \_\_\_\_\_

*In fede, il Richiedente* \_\_\_\_\_



**ISTITUTO COMPRENSIVO “G. Galilei”**  
**Viale A. Moro, 8 - 95035 Maletto (CT) - tel: 0957720006**  
**E-Mail : [ctic81200g@istruzione.it](mailto:ctic81200g@istruzione.it)**  
**E-Mail (PEC): [CTIC81200G@Pec.Istruzione.it](mailto:CTIC81200G@Pec.Istruzione.it)**  
**Sito internet: [www.icmaletto.gov.it](http://www.icmaletto.gov.it)**  
**C.F: 93032380870 - Cod. meccanografico CTIC81200G**

**CONTRATTO DI CONCESSIONE**  
**IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI**

Con la presente scrittura privata, redatta in duplice originale:

**TRA**

L’Istituto scolastico “G. Galilei”, di seguito chiamato “scuola”, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore Prof.ssa ....., nata a ..... il ..... ed ivi residente, in ....., n. ....., codice fiscale .....

**E**

- La Società/Associazione sportiva “.....” con sede legale in ....., Via ....., nella persona del suo legale rappresentante Sig. ....., di seguito chiamato concessionario, nato a ....., il ....., residente in ....., Via ....., n. ....., codice fiscale .....

**OPPURE**

- Il Sig. ....., di seguito chiamato concessionario, nato a ....., il ....., residente in ....., Via ....., n. ....., codice fiscale .....

**PREMESSO**

- che l’Associazione/ Società sportiva/il Sig ..... ha richiesto la concessione dei locali scolastici per lo svolgimento delle proprie attività e che la scuola è dotata di strutture idonee ed adeguate;
- che è in facoltà della scuola disporre la concessione dei locali scolastici e delle attrezzature a terzi in virtù dell'art. 52 del regolamento di contabilità scolastica (D.A. 895/2001), e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'istituto con deliberazione n. 9 del 30/10/2015 e della Convenzione stipulata con il Comune di Maletto, quale ente proprietario, nel rispetto delle priorità di utilizzo fissate in base alla normativa vigente;
- che i locali sarebbero utilizzati in orario compatibile con le attività istituzionali della scuola;



## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1 - Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante ed essenziale del presente atto.

### Art. 2 - Oggetto

La scuola mette a disposizione del concessionario i locali ed i servizi sotto elencati:

- palestra
- servizi igienici
- spogliatoi
- aule
- .....

La scuola conviene che le attività che il concessionario chiede di svolgere nei locali sopracitati siano compatibili con le attività scolastiche ed extra-scolastiche.

### Art. 3 - Modalità di utilizzo dei locali

I locali di cui al precedente art.2 saranno utilizzati nel periodo che va dal ..... al ..... secondo il seguente calendario:

- .....

### Art. 4 - Corrispettivo

Il concessionario si impegna a versare alla scuola un corrispettivo annuo di € 800,00, di cui € 300,00 come deposito cauzionale ed € 500,00 come contributo per l'uso della palestra e delle attrezzature; un corrispettivo annuo di € 350,00, di cui € 150,00 come deposito cauzionale ed € 200,00 come contributo per l'utilizzo di locali scolastici.

### Art. 5 – Modalità di versamento

Il versamento sarà effettuato sul C/C bancario dell'Istituto Comprensivo "G. Galilei" di Maletto, presso la Banca Unicredit, codice IBAN: IT 84 K 02008 83890 000102636023, con relativa causale.

### Art. 6 - Obblighi del concessionario

Il concessionario si impegna a rispettare quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del "Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario a terzi dei locali scolastici" approvato dal Consiglio d'Istituto, con delibera n. 9 del 30/10/2015 (prot. n. 4168/6Z del 04/11/2015).

### Art.7 - Durata

Il presente accordo avrà durata di un anno rinnovabile, salvo disdetta scritta da comunicare alla scuola.

### Art. 8 - Spese contrattuali

Il presente atto è esente da bollo ai sensi del DPR 26/10/1972 n. 642. Le eventuali spese di registrazione sono a carico del concessionario.

### Art. 9 - Foro competente

Per le controversie relative all'applicazione del presente accordo è competente il foro di Catania.

Maletto, li .....

Per l'associazione .....

Per la scuola .....