



Liceo Classico Statale "G. F. PORPORATO"  
Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico-sociale  
Via Brignone 2 - 10064 PINEROLO (TO)  
Tel. 0121 795064/70432/376877 - Fax 0121 795059  
E-mail: [liceoporporato@tiscali.it](mailto:liceoporporato@tiscali.it)  
<http://www.liceoporporato.it>

Pinerolo, 27 Giugno 2014

## REGOLAMENTO CONCESSIONE LOCALI SCOLASTICI

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Visto** l'art. 96 D.lvo 297/94 "Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche"
- Visto** l'art. 32, D.I. 44/01 "Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale"
- Visto** l'art. 33, c. 2, D.I. 44/01 "Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale"
- Visto** l'art. 50, D.I. 44/01 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico"
- Visto** l'art. 35, D.I. 44/01 "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale"
- Vista** la nota prot. N. 61637 emessa dalla Provincia di Torino in data 09.04.2014 in merito ai chiarimenti organizzativi per l'utilizzo dei locali in orario extrascolastico;

**Visto** Il Piano 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. 50, D.I. 44/01**

#### **Art. 1 - Principi**

Con riferimento alla normativa sopra richiamata, si enunciano 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
2. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF di Istituto.
3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art. 50 D.I. 44/2001)
4. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 TU 1994).
5. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'articolo 2.
6. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 35 D.I. 44/2001)

## **Art. 2 - Criteri di assegnazione**

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati o privati per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti delle attività o iniziative proposte 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

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.

Gli Enti locali competenti possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico.

## **Art. 3 - 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, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica è pertanto sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

## **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 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;
- 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' Istituto;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

## **Art. 5 - Usi incompatibili**

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

## **Art. 6 - Divieti particolari**

È vietato fumare; è vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti: è vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.

Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale. 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 quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio, e comunque l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

### **Art. 7 - Procedura per la concessione**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto al Dirigente Scolastico, alla Provincia di Torino, almeno trenta giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile;
- 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 di persone che utilizzeranno i locali scolastici;
- la stipula da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un Istituto assicurativo.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

### **Art. 8 - Concessione gratuita**

In casi eccezionali, qualora le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente, in orario di apertura della scuola, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

### **Art. 9 - Spese di pulizia**

Le spese di pulizia, personale di vigilanza e/o tecnico - amministrativo ed a ristoro del consumo di arredi ed attrezzature, vengono pattuite con apposita delibera del Consiglio di Istituto.

### **Art. 10 - Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale**

Ai sensi dell'art. 35, D.I. 44/01, il Dirigente Scolastico, provvederà alla conseguente informazione e pubblicità, come previsto dalla normativa vigente.

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 Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione.

**Il presente regolamento, che fa parte integrante del Regolamento generale d'Istituto, è stato approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 27 giugno 2014 con delibera n° 34.**

Il Dirigente Scolastico  
(Maria Teresa INGICCO)  
*Firmato in originale*

Il Presidente del Consiglio d'Istituto  
(Elena MARTIN)  
*Firmato in originale*