



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.C. di viale Romagna

Vile Romagna 16/18 – 20133 MILANO

Tel 02/88447134 – Fax 02/88447138

Cod. Mecc. MIIC8FU00A – C.F. 97667030155

E mail : [MIIC8FU00A@istruzione.it](mailto:MIIC8FU00A@istruzione.it)

## REGOLAMENTO per la CONCESSIONE di LOCALI SCOLASTICI

### (parte integrante del "Regolamento d'Istituto" del. N° 36 del 30.06.2014)

#### Art. 1 – 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;
  - coerente con le specificità del POF di Istituto;
  - non interferente con le attività didattiche.
- b) L'edificio scolastico può essere concesso a terzi solo per:
  - utilizzazioni temporanee
  - attività fuori dell'orario scolastico e del periodo di attività didattica.
- c) Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'articolo 2.
- d) L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.
- Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere motivata e rivolta per iscritto al Dirigente scolastico e al Consiglio di istituto, che la vaglierà e inoltrerà al consiglio di Zona 3 secondo la normativa in vigore nel Comune di Milano
- Le scelte del Consiglio di Istituto riguarderanno aule e palestre in dotazione alle quattro sedi Nolli, Bonetti, Toti e Pascoli secondo limiti orari che garantiscano la sicurezza degli accessi e ovvero :
  - **Sede Nolli** : Palestre in base ad accordi con Pro Patria fino alle ore 22.30 e aule o laboratori fino alle ore 18
  - **Sedi Bonetti e Toti** : Palestre fino alle ore 20 e aule o laboratori fino alle ore 18
  - **Sede Pascoli** : Palestre fino alle ore 20 e aule fino alle ore 17

#### Art. 2 - Criteri di assegnazione

Per le modalità di uso dei locali e attrezzi scolastici si fa riferimento alle norme emanate in materia, in particolare alle seguenti disposizioni: DPR n° 616 del 24/7/1977; Legge n° 517 del 4/8/1977; Legge n° 216 del 17/7/1991; , D.L. 297 del 16/4/1994 ; Decreto Interministeriale del 1/2/2001 n° 44

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, prioritariamente ad alunni e adulti membri della comunità scolastica; **in nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro** diversi da un interesse diretto della scuola o del Comitato Genitori.

I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività di istruzione e formazione coerenti col POF.

- attività che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale degli alunni della scuola
- attività che favoriscono i rapporti fra i membri dell'istituzione scolastica e il territorio di zona 3
- continuità dell'attività con le concessioni del precedente anno fermo restando il rispetto di condizioni concordate al momento della concessione
- disponibilità ad accogliere tra gli iscritti all'iniziativa alunni segnalati bisognosi di partecipazione gratuita nella misura del 5%
- in caso di richieste diverse che corrispondano tutte alle sopracitate regole si favoriranno quelle attività che nel tempo hanno accolto un maggior numero di utenti e quelle che hanno un costo minore

L'Ente locale proprietario dell'immobile può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico e facendo richiesta scritta, da approvare in Consiglio d'Istituto. 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.

Per attività extracurricolari della scuola (corsi integrativi, conferenze per Genitori, formazione e aggiornamento per Docenti e personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni) ovviamente non occorrono autorizzazioni da parte del Consiglio di Istituto, in quanto il Dirigente dispone in autonomia dei locali e tempi per attività connesse con la didattica.

### **Art. 3 - Responsabilità del Concessionario**

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; è pertanto tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario sono quindi sollevati 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:

- sottoscrivere la convenzione bilaterale (Dirigente scolastico e Referente esterno);
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- inoltrare elenco partecipanti per autorizzazione all'ingresso da parte della scuola; tale elenco verrà aggiornato e comunicato alla scuola in caso di mutamenti in corso d'anno
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza
- provvedere alla pulizia (COMPRESO IL RELATIVO MATERIALE). Le spese relative saranno a totale carico delle società, che dovranno provvedere con proprio personale e comunicare al Dirigente Scolastico il nominativo del responsabile prima dell'inizio dell'utilizzo dei locali. La persona designata dovrà godere della piena fiducia della società e della scuola al fine di evitare spiacevoli disguidi
- in caso di corsi organizzati a conclusione della giornata lasciare i locali in ordine e puliti dopo l'uso 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;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;

- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e a risarcire la scuola dei danni arrecati;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- essere responsabili del rispetto del divieto di fumo;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- ritenere la scuola esente da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore ed i giorni di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni (a persone e cose) di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.
- In caso di attività con avvio al termine dell'orario scolastico predisporre la presenza di personale dalle ore 16.25 per accogliere gli alunni frequentanti i corsi

#### **Art. 5 - Oneri a carico della scuola:**

Sono a carico della scuola:

- il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto del presente Regolamento;
- la predisposizione e individuazione dei locali;
- la verifica, nel tempo della concessione, sulla regolarità dell'uso degli spazi e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente accordo;
- la verifica periodica della programmazione delle attività e della compatibilità delle stesse con l'attività educativa della scuola.

#### **Art. 6 - Atto e Procedura per la concessione:**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica (e, per conoscenza, all'Amministrazione Comunale proprietaria dell'immobile) entro il 30 maggio dell'anno scolastico precedente la concessione, qualora l'uso richiesto sia annuale e almeno 30 (trenta) giorni prima della data richiesta per l'uso saltuario ; le richieste dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso per il quale viene effettuata la richiesta d'uso;
- le generalità della persona responsabile durante l'uso;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste, qualora disponibili;
- 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 richiesti.

Attività con avvio dopo orario scolastico, che coinvolgano alunni della scuola (corsi pomeridiani di Inglese, doposcuola...) saranno a carico della società concessionaria che si occuperà della vigilanza prendendo in carico i minori direttamente dai docenti , previa autorizzazione delle famiglie ; tali attività dovranno essere coperte da apposita polizza assicurativa, che sarà cura dell'organizzazione esterna procurare .

Entro il termine dell'anno scolastico precedente Il Consiglio di Istituto, verificate le richieste, delibererà la concessione in uso dei locali secondo i criteri precisati nel presente regolamento.

La delibera verrà inoltrata al Consiglio di zona competente per la stipula dei contratti da parte dell'ente locale proprietario.

Prima dell'avvio della concessione verrà stipulata convenzione tra il Dirigente Scolastico e il responsabile della società concessionaria

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/1990. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Per il Centro estivo richiesto da enti esterni, attivato a termine anno, presso le sedi la domanda dovrà essere presentata entro il 28 febbraio.

La scuola valuterà l'organizzazione di campus specifici previsti nel POF

#### **Art. 8 - 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 iniziative svolte da esterni con attività a pagamento nei locali richiesti alla scuola si stabilisce :

- il pagamento di quota al comune di Milano proprietario degli spazi, in funzione dei maggiori costi da quest'ultimo sostenuti per la fornitura dei servizi essenziali (luce, riscaldamento, rinfrescamento ecc.).
- il riconoscimento alla scuola del versamento di contributo per il miglioramento dei laboratori nella misura € 3 /h per le aule e € 5/h per palestre e laboratori

Ogni concessione non occasionale di locali scolastici sarà comunicata all'ufficio tecnico comunale, affinché l'Ente locale proprietario dell'immobile possa procedere alla stesura della convenzione e all'individuazione del contributo da versare

#### **Art. 9 - Decadenza, Revoca, Recesso:**

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della presente 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 presente 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 motivata alla scuola a mezzo di raccomandata, almeno 30 (trenta) giorni prima del termine.

Analogha modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'istituto scolastico. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. A tal proposito il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca.

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.



### **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

**I.C. di viale Romagna**

Vile Romagna 16/18 – 20133 MILANO

Tel 02/88447134 – Fax 02/88447138

Cod. Mecc. MIIC8FU00A - C.F. 97667030155

E mail : [MIIC8FU00A@istruzione.it](mailto:MIIC8FU00A@istruzione.it)

Milano,

**CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI SCOLASTICI**  
Stipulata tra Dirigente Scolastico dell'I.C. VIALE ROMAGNA , Elena Maria  
BORGHINO e il legale rappresentante della società

- Vista la autorizzazione all'uso dei locali scolastici ( scuola ) nei giorni di concessa dal Settore Zona 3 del Decentramento , previo parere favorevole del Consiglio di Istituto
- Verificati i Criteri di concessione dei locali scolastici deliberati dal Consiglio di Istituto del 28/05/2014

Tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di viale Romagna e la società si conviene quanto segue

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;
- inoltrare elenco partecipanti per autorizzazione all'ingresso da parte della scuola; tale elenco verrà aggiornato e comunicato alla scuola in caso di mutamenti in corso d'anno
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza
- provvedere alla pulizia (COMPRESO IL RELATIVO MATERIALE). Le spese relative saranno a totale carico delle società, che dovranno provvedere con proprio personale e comunicare al Dirigente Scolastico il nominativo del responsabile prima dell'inizio dell'utilizzo dei locali. La persona designata dovrà godere della piena fiducia della società e della scuola al fine di evitare spiacevoli disguidi
- in caso di corsi organizzati a conclusione della giornata lasciare i locali in ordine e puliti dopo l'uso 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;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e a risarcire la scuola dei danni arrecati;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.
- In caso di attività con avvio al termine dell'orario scolastico predisporre la presenza di personale dalle ore 16.25 per accogliere gli alunni frequentanti i corsi
- Provvedere al termine di ogni quadrimestre al pagamento del contributo per la scuola finalizzato al miglioramento degli spazi nella misura € 3 /h per le aule e € 5/h per palestre e laboratori

**L'inadempienza di uno degli impegni sopra indicati comporterà la recessione della concessione**

Il Concessionario

Il Dirigente Scolastico  
Elena Maria Borghino