



LICEO GINNASIO STATALE “G. VERGA” - 95031 ADRANO (CT)

SEDE CENTRALE SEZ. SCIENTIFICA – SCIENZE APPLICATE Via S. D’Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax 095/7698652
SUCC.: SEZ. CLASSICA – LINGUISTICA – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, 80 - Tel. 095/6136084 Fax 095/7694523
C.F. 80012580876 - Cod. Mecc. CTPC01000A - E-mail ctpc01000a@istruzione.it - PEC: ctpc01000a@pec.istruzione.it
Sito Web scuola : www.liceovergadrano.edu.it



REGOLAMENTO

PER L’UTILIZZAZIONE DA PARTE DI SOGGETTI

TERZI DI LOCALI, BENI O SITI INFORMATICI

**APPARTENENTI ALL’ISTITUZIONE SCOLASTICA O IN
USO ALLA MEDESIMA AI SENSI DELL’ART. 45 COMMA**

2 LETT. D) DEL D.I. 129/2018

Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 19 del 26/11/2025

PREMESSA NORMATIVA

- D.I. 28 agosto 2018 n. 129 art. 45 comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali indicate nel suddetto articolo e, in particolare, l'art. 45, comma 2 lett. d) relativo all'utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- D.A. Regione Siciliana del 28 dicembre 2018 n. 7753 concernente "*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche funzionanti nel territorio della Regione Siciliana*", e in particolare l'art. 45 comma 2 lett. d), che riprende i contenuti dell'omonimo art. del D.I. 28 agosto 2018 n. 129;
- D.Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e ss.mm.ii.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- D.lgs. 297 del 16 aprile 1994 art. 96, il quale prevede che per lo svolgimento delle attività rientranti nelle loro attribuzioni sia consentito agli enti locali territoriali l'uso dei locali e delle attrezzature degli Istituti scolastici;
- "Regolamento per l'uso temporaneo degli impianti sportivi di pertinenza delle scuole" della Città Metropolitana di Catania, approvato con deliberazioni commissariali n.81 del 31/7/2015 e n.11 del 23/01/2017, che stabilisce criteri e modalità per la concessione in gestione d'uso delle palestre scolastiche;
- Note della Città Metropolitana Prot. n. 0050939/2025 recante oggetto "Trasmissione schema di protocollo d'intesa per l'utilizzo degli impianti sportivi scolastici a.s. 2025/2026" e prot. n. 0061632/2025 recante "Procedure di attuazione per l'assegnazione in uso temporaneo delle palestre scolastiche - comunicazione tariffa oraria per l'utilizzo della palestra da parte delle associazioni/società sportive in orario extrascolastico";

Art. 1 – Utilizzo locali e beni: finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129.

Art. 2 – Utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico materiali, informazioni e comunicazioni forniti da istituzioni di volontariato, associazioni di studenti o genitori; collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche o associazioni/enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'istituzione scolastica, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

La Convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà prevedere:

- l'individuazione da parte del dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito;
- il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
- la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Art. 3 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai 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.

I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione, considerati tuttavia non esaustivi:

- 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 istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti con il PTOF;
- natura del servizio prestato e specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato;
- qualità e originalità delle iniziative proposte, particolarmente nell'ambito delle attività culturali;
- esigenze di enti e associazioni operanti nell'ambito scolastico.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

Art. 4 – Doveri e obblighi del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni, oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:

- dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
- indicare il nominativo del responsabile dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
- indicare il nominativo del responsabile per la sicurezza;
- osservare l'applicazione e il rispetto delle disposizioni previste per l'utilizzo dal presente regolamento e delle eventuali disposizioni/regolamenti per l'utilizzo dei locali oggetto di convenzione;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante

- le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire la normale ripresa delle attività precedentemente ivi svolte;
 - provvedere alla pulizia dei locali e dei servizi igienici di pertinenza;
 - assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
 - stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
 - avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali (danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie);
 - non installare strutture fisse o di altro genere a meno che non sia stata richiesta apposita autorizzazione al Dirigente scolastico;
 - non lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro, a meno che non sia stata richiesta apposita autorizzazione al Dirigente scolastico

Art. 5 – Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare gli arredi dell'edificio scolastico. L'eventuale posizionamento di materiale all'interno dell'edificio scolastico è disciplinato dettagliatamente dall'accordo di concessione.

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica né le attività per pubblico spettacolo a pagamento.

Art. 6 – 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 in ogni caso deve ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopra indicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

Art. 7 – Modalità della richiesta di concessioni locali

Le richieste di concessione temporanea dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto al Dirigente scolastico dell'istituzione scolastica almeno quindici giorni prima della data di uso richiesta e contenere:

- la dichiarazione del soggetto richiedente circa le finalità delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
- le generalità del soggetto richiedente;
- dettagliata descrizione dell'attività prevista;
- periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
- accettazione totale delle norme 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/i giorno/i e per la fascia oraria stabilita.

Se il riscontro darà esito negativo dovrà comunicare entro cinque giorni dalla richiesta il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare la concessione al richiedente, anche per le vie brevi, salvo procedere successivamente alla stipula di apposita convenzione.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

La concessione potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'ente proprietario.

Art. 8 – Corrispettivi

Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico del concessionario, i seguenti canoni concessori, ai quali vanno aggiunti, ove richiesti dall'Ente locale, le quote necessarie da corrispondere all'Ente locale per le varie utenze:

- aule normali: € 6.00 l'ora; in caso di utilizzo prolungato si può prevedere una quota forfettaria;
- palestra: € 10.00 l'ora;
- *Auditorium*: € 350,00 per utilizzo giornaliero.

Art. 9 – Utilizzo della palestra scolastica

Per l'utilizzo della palestra scolastica è possibile, se non di intralcio alle attività programmate dalla scuola, consentire l'utilizzo temporaneo della palestra ad Enti o Associazioni sportive che perseguono finalità educative a condizione che i richiedenti documentino con apposita certificazione l'appartenenza ad una federazione sportiva riconosciuta dal CONI e la categoria di partecipazione ai campionati federali.

Art. 10 - Concessione gratuita in deroga

Il dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali, e solo per un numero di ore non superiore a 3, da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.

Art. 11 - Convenzione

La Convenzione, sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente, dovrà contenere:

- L'indicazione del soggetto richiedente
- Lo scopo della richiesta
- Le generalità della persona responsabile
- L'indicazione dei locali e delle attrezzature richieste
- I limiti temporali di utilizzo dei locali
- Il numero approssimativo di persone che utilizzeranno i locali scolastici
- Le dichiarazioni di assunzione di responsabilità di cui all'art. 6.

L'importo sarà introitato dalla Scuola mediante variazione di bilancio.

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