



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "NICOLA MORESCHI"
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - LICEO SCIENTIFICO
Viale San Michele del Carso 25 – 20144 Milano
Tel. 02 48005171–024812076
Codice fiscale 80108110158
miis05700b@istruzione.it- miis05700b@pec.istruzione.it
web: www.istitutomoreschi.edu.it



REGOLAMENTO UTILIZZO DEI LOCALI DA PARTE DI ENTI ESTERNI PUBBLICI O PRIVATI

Art.1 - Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti pubblici o privati o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite.

Art.2 - Criteri di assegnazione

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 principalmente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- a) al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- b) alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- c) alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- d) alla qualità e alla originalità delle proposte particolarmente nell'ambito delle attività culturali.

Le attività didattiche e formative proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovranno assolutamente interferire con le attività didattiche stesse. **I laboratori presenti in istituto non vengono concessi.**

Art.3 - Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere, nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti obblighi:

- **osservare l'applicazione del Regolamento della Città Metropolitana di Milano** in merito all'uso e gestione di locali e impianti sportivi presso gli istituti scolastici;
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo temporaneo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;

- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte della proprietà o dalla stessa istituzione scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 4 - 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 dei locali stessi. L'istituzione scolastica e la Città Metropolitana di Milano devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale 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 idonea misura cautelativa.

Art.5 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino lo svolgimento di attività che non siano congrue con i principi educativi a cui si ispira la scuola, o che richiedano l'uso di locali dove sono custoditi documenti della scuola.

Art.6 - Divieti particolari

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato, inoltre, all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere senza autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è, di norma, vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro; qualora ciò avvenga l'Istituto declina ogni responsabilità;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- i locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Art.7 - Procedura per la concessione

La richiesta di concessione dei locali scolastici deve essere inviata per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 60 giorni prima della data di uso richiesta e deve contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile. Il Consiglio di istituto, ai sensi dell'art.96, co 4 del d.lgs. 297/94, verifica se:

- la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento
- i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita.

Il Dirigente Scolastico:

- se il riscontro dà esito negativo, deve comunicare per iscritto al concessionario il diniego della concessione;
- se il riscontro è positivo deve comunicare per iscritto al richiedente l'assenso di massima, comunque non vincolante per l'istituzione scolastica.

Art.8 - Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio, disposto dal Dirigente Scolastico, è rilasciato al richiedente per i fini di cui al Regolamento C.M.M., art 19, co 2, e deve contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali;
- il 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 a qualsiasi titolo dal concessionario.

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

ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE A FAVORE DELLA CMM E DEL "MORESCHI"

| CANONE AMMINISTRAZIONE CITTA' METROPOLITANA MILANO | | |
|--|---|-------------------------------------|
| Costi | Deliberati annualmente (art.20, co 1 del Regolamento CMM) | Validi dal 1 settembre al 31 agosto |

| SPESE AMMINISTRAZIONE ISTITUTO "MORESCHI" | | | |
|--|--|-----------------------------|--|
| | Pomeriggio (non prefestivo) 14,00 – 19,00 | Sera 20,00 – 23,00 | Festivo e prefestivo pomeridiano Preserale (19.00- 20.00) |
| Contributo pulizia e risistemazione locali | € 10,00/ora | A carico del richiedente | A carico del richiedente |
| Spese apertura/ chiusura, vigilanza | €17.00/ora | € 20,00/ora | € 23,00/ora |
| Spesa forfettaria per attrezzature (impianto audio, videoproiettore, Sharp): € 10,00/ora | | | |