



**REGOLAMENTO PER LA  
CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI  
DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI DI  
COMPETENZA PROVINCIALE**

DELIBERAZIONE G.P. N. 175 DEL 16/04/2002

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI DI COMPETENZA PROVINCIALE**

## **Art. 1) Principi generali**

Le aule e i laboratori degli Istituti Scolastici di proprietà della Provincia di Varese, ovvero trasferiti in uso con vincolo di destinazione ad uso scolastico, possono essere utilizzati fuori dall'orario di servizio per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale, civile .

Il presente regolamento disciplina le modalità di fruizione e utilizzo di tali locali, nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche

## **Art. 2) Soggetti fruitori**

L'utilizzo degli spazi scolastici può essere concesso in uso temporaneo a enti pubblici o privati, singoli o associati, senza scopo di lucro, o per manifestazioni senza scopo di lucro, per utilizzi che siano compatibili con la destinazione e le caratteristiche del bene richiesto, secondo giudizio insindacabile della Provincia, che terrà conto, prioritariamente, delle esigenze dei servizi provinciali.

La domanda per l'utilizzo degli spazi potrà essere presentata, al Settore Edilizia e Servizi Scolastici, direttamente dall'Istituto per iniziative condotte in accordo tra l'Istituto medesimo e terzi e non rientranti nel POF.

In questo caso l'Istituto dovrà trasmettere la documentazione di cui al successivo art. 3) relativa all'Ente contitolare dell'iniziativa.

L'Istituto è esonerato dall'obbligo di presentare domanda di autorizzazione per i corsi/attività organizzati su iniziativa dell'Istituto medesimo e rientranti nel POF, fatto salvo il dovere di darne comunicazione al competente Settore Edilizia e Servizi Scolastici della Provincia di Varese.

Le suddette concessioni dovranno essere rilasciate alle condizioni di seguito riportate.

Sono fatte salve le eventuali altre autorizzazioni, licenze, concessioni, eccetera, previste dalle norme vigenti di competenza di altre autorità.

## **Art. 3) Modalità di presentazione della domanda**

La domanda, redatta su apposito modulo messo a disposizione dal Settore Edilizia e Servizi Scolastici della Provincia di Varese, secondo lo schema allegato al presente Regolamento, dovrà essere presentata almeno quarantacinque giorni prima dell'inizio dell'attività per la quale viene richiesta la concessione, con l'indicazione dei dati anagrafici e fiscali atti ad individuare il soggetto richiedente e dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- copia polizza RCT;
- dati del soggetto responsabile, durante l'utilizzo, in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio, nonché agli adempimenti contrattuali;
- dichiarazione del rappresentante legale di impegno alla verifica, prima dell'utilizzo, del normale funzionamento dell'impianto e dell'assunzione di ogni responsabilità per atti conseguenti all'uso;
- dichiarazione ai sensi art. 4 legge 626/94 (valutazione rischi);

- dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 DPR 445/00) o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR 445/00) indicante l'esatta attività esercitata specificando l'eventuale natura lucrativa.

#### **Art. 4) Rilascio della concessione.**

La concessione per l'uso di locali scolastici è rilasciata dal Dirigente Responsabile del Settore Edilizia e Servizi Scolastici, previo parere espresso dal Dirigente Scolastico dell'Istituto interessato, ai sensi del Decreto Interministeriale n. 44/2001, artt. 33 e 50, ed è subordinata all'osservanza delle norme stabilite dal presente regolamento.

Essa deve essere rilasciata mediante provvedimento espresso entro 40 giorni dal ricevimento della domanda, fatte salve specifiche esigenze istruttorie, con conseguente interruzione del termine sopra indicato, che dovranno essere comunicate al richiedente.

L'eventuale provvedimento di diniego dovrà essere motivato.

#### **Art. 5) Tariffe**

Nell'atto del rilascio della concessione deve essere indicata la tariffa da applicarsi, come stabilita dal vigente Tariffario dei servizi pubblici provinciali e secondo le categorie di utenza indicate al successivo articolo 6). Sono fatti salvi i casi di gratuità di cui al successivo art. 6, punto 1) "Attività di pubblico servizio" e i casi di volta in volta autorizzati dal Presidente della Provincia o dall'Assessore delegato.

La somma dovuta dovrà essere versata entro 15 giorni dall'inizio dell'attività.

L'importo versato non sarà restituito nel caso di fruizione minore di ore rispetto a quello originariamente preventivato, tranne che per la sopravvenienza di eventi di forza maggiore.

#### **Art. 6) Categorie di utenza.**

##### **1) ATTIVITA' DI PUBBLICO SERVIZIO**

- 1.1. Corsi/iniziative organizzati direttamente dagli istituti e rientranti nel POF;
- 1.2. utilizzo locali di istituti scolastici per corsi di formazione del personale scolastico organizzati dall'ufficio scolastico provinciale o regionale; utilizzo locali da parte di Comuni per svolgimento concorsi pubblici;
- 1.3. corsi EDA organizzati sulla base di quanto concordato in sede di Comitato Provinciale per l'Istruzione e Formazione in Età Adulta e con riferimento al protocollo d'intesa siglato in data 02.11.2000 tra Ufficio Scolastico di Varese e Provincia di Varese, in materia di integrazione fra formazione professionale e sistema scolastico in provincia di Varese, che prevede di attuare forme permanenti di collaborazione relativamente all'Educazione Degli Adulti.

##### **2) ATTIVITA' DI PUBBLICA UTILITA'**

- 2.1. Corsi, organizzati da CFP non di competenza provinciale o da altre agenzie formative, rientranti nel piano provinciale della formazione professionale e dell'apprendistato;
- 2.2. corsi FSE promossi da Istituti scolastici, sia in ATS che singolarmente, qualora siano rivolti prevalentemente all'utenza interna.

##### **3) ATTIVITA' DI PUBBLICO INTERESSE O CON SCOPO SOCIALE**

- 3.1. Corsi o iniziative organizzati da associazioni del tempo libero e del volontariato iscritte nell'albo provinciale associazioni o comunque da parte di associazioni senza scopo di lucro, organizzati senza scopo di lucro, (ad esempio per corsi

- per la terza età; corsi di pronto soccorso e simili; riunioni estemporanee di associazioni);
- 3.2. corsi condotti in convenzione tra l'Istituto e soggetti esterni (quali ASL)
  - 3.3. corsi IFTS;
  - 3.4. corsi, organizzati da CFP non di competenza provinciale, non rientranti nei piani provinciali FP e apprendistato, realizzati sulla base di convenzioni tra CFP non di competenza provinciale e istituti;
  - 3.5. corsi di formazione professionale, organizzati con finanziamenti pubblici, non rientranti nei piani provinciali FP e apprendistato, qualora siano organizzati sulla base di specifica collaborazione con istituti scolastici;
  - 3.6. corsi FSE promossi da Istituti scolastici, sia in ATS che singolarmente, qualora siano rivolti prevalentemente all'utenza esterna.

#### 4) ALTRE ATTIVITA'

- 4.1. Utilizzo locali di Istituti scolastici provinciali per svolgimento corsi tempo libero, a pagamento per l'utenza, o iniziative similari, organizzati da Comuni;
- 4.2. corsi a finanziamento pubblico, in cui intercorra un mero rapporto di fittanza;
- 4.3. altri corsi, organizzati da enti/società vari, a pagamento per l'utenza.

### **Art. 7) Obblighi dell'utente**

Eventuali danni arrecati alle strutture dovranno essere comunicati al Settore Edilizia e Servizi Scolastici dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.

Il soggetto autorizzato (Associazione, Comitato, ente, eccetera) è tenuto a rifondere alla Provincia i costi eventualmente sostenuti dalla stessa per la riparazione o il ripristino delle strutture medesime.

Il soggetto autorizzato è tenuto ad assolvere all'obbligo della pulizia degli spazi dopo l'attività e al rilascio dei locali nello stato di fatto in cui si trovavano al momento della consegna.

### **Art. 8) Sanzioni**

La mancata osservanza delle norme di cui al presente regolamento – comunicate al competente Settore da parte del Dirigente Scolastico al quale si demanda la verifica del corretto uso degli spazi concessi - esclude il soggetto autorizzato dall'utilizzo del bene provinciale per due anni.

L'utilizzo di locali degli istituti scolastici senza il preventivo assenso della Provincia, espresso con le modalità di cui al precedente art. 4, comporterà il pagamento della somma giornaliera di €250,00.= a titolo di risarcimento.

### **Art. 9) Revoca o modifica motivata**

La concessione d'uso potrà essere revocata dalla Provincia, con atto motivato e a suo insindacabile giudizio, a seguito di richiesta dell'Autorità scolastica o del Dirigente Scolastico, per cause di forza maggiore o per inosservanza delle presenti norme, in qualunque momento e anche senza preavviso, senza che il concessionario possa avanzare richieste di danni o altro.

Ove lo ritenesse opportuno, la Provincia si riserva la facoltà di richiamare in forma scritta il concessionario inadempiente, stabilendo un termine congruo entro il quale consentirgli la regolarizzazione della posizione.

La Provincia si riserva, inoltre, la facoltà di sospendere temporaneamente la concessione o di modificare orari e turni nel caso in cui ciò si rendesse necessario per ragioni di carattere eccezionale o per consentire il corretto svolgimento dell'attività curricolare.

Nel caso in cui la concessione venga revocata o modificata - a esclusione di cause di forza maggiore - per cause non imputabili al concessionario, la Provincia è tenuta al rimborso delle ore non utilizzate.

#### **Art. 10) Foro competente**

Le controversie scaturenti dall'applicazione del presente regolamento saranno devolute al tribunale di Varese secondo le vigenti norme di diritto processuale civile.

#### **Art. 11) Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo provinciale.

Provincia di Varese

Piazza Libertà 1

21100 VARESE

**OGGETTO: Richiesta concessione in uso a terzi di locali dell'Istituto Scolastico.....**

Il sottoscritto.....

Quale legale rappresentante di .....

ENTE/ASSOCIAZIONE/SOCIETA' ORGANIZZATORE/TRICE (indicare se Comune, altro ente, associazioni di volontariato o aventi scopi sociali e ricreativi, società senza scopo di lucro, ONLUS, società aventi scopo di lucro, centro di formazione professionale, eccetera, specificandone la denominazione)

**CHIEDE**

con la presente la concessione in uso dei sottospecificati spazi dell'Istituto Scolastico .....

al fine dello svolgimento dell'iniziativa sottospecificata:

TITOLO DEL CORSO o ATTIVITA'( o contenuti dello stesso):

.....

DATE DI INIZIO E FINE DEL CORSO ( o attività): .....

FASCIA ORARIA (indicare eventuali sovrapposizioni con la normale attività scolastica)

.....

UTENZA DEL CORSO ( o attività): .....

(specificare se il corso o iniziativa è rivolto al pubblico in generale o a categorie particolari di utenti)

.....

NUMERO PREVISTO UTENTI .....

IL CORSO (o iniziativa) E' A PAGAMENTO PER GLI UTENTI?            μ SI            μ NO

Se SI', indicare la tariffa a carico di ciascun utente .....

L'ISTITUTO INTROITA UN COMPENSO DA PARTE DEGLI ORGANIZZATORI? μ SI            μ NO

Se SI, indicare la tariffa (specificare se forfettaria od oraria) .....

LOCALI UTILIZZATI O CHE SI PREVEDE DI UTILIZZARE (aule/laboratori - indicare l'ubicazione all'interno della scuola)

ATTREZZATURE PARTICOLARI RICHIESTE (es. p.c., laboratori, etc.)

.....

data

(firma)