



**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](mailto:miis05700b@istruzione.it)- [miis05700b@pec.istruzione.it](mailto:miis05700b@pec.istruzione.it)  
web: [www.istitutomoreschi.edu.it](http://www.istitutomoreschi.edu.it)



## **REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI**

### **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			