Protocollo 0010597/2026 del 20/11/2026

MIM
Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO
"Provenzani"
ISTITUTO AD INDIRIZZO MUSICALE
Via P. Nenni – 92044 Palma di Montechiaro (AG)
Cod. Fisc.: 81000430843 Cod. Mecc. AGIC847005 Tel. +390922969241
e-mail – agic847005@istruzione.it Posta elettronica: agic847005@istruzione.it
Posta elettronica certificata: agic847005@pec.istruzione.it Sito web: www.icprovenzani.edu.it

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI

PREMESSA

L'utilizzo temporaneo dei locali dell'Istituto forniti dall'Ente locale competente può essere concesso a terzi dal Dirigente Scolastico, previa aderenza ai criteri e limiti deliberati dal Consiglio d'Istituto ai sensi degli artt. 38 e 45 comma 2 lettera d) del D.I. 129/2018 e a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'Istituto stesso ai compiti educativi e formativi.

Con l'attribuzione in uso, il concessionario assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente l'istituzione scolastica e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e con carattere temporaneo e previa stipula, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile e per la copertura di eventuali danni, con un Istituto assicurativo.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO DELIBERA

di adottare il seguente regolamento che disciplina la concessione a titolo gratuito o oneroso dei locali dell'Istituto Provenzani di Palma di Montechiaro, considerando la scuola Bene Comune anche come spazio non segregato ma incluso nel territorio, come casa comune dei cittadini, centro della formazione di giovani e adulti, luogo di integrazione e socializzazione.

Art. 1 Principi Generali

1. L'utilizzo delle strutture, dei locali scolastici, delle attrezzature e dei beni ivi contenuti 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 PTOF di Istituto; - non interferente con le attività didattiche; - temporaneo.
2. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati negli artt. 2 e 3. 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 trasmessa per iscritto (MOD. Allegato 1 – Richiesta Concessione Locali, allegato al presente Regolamento) al Dirigente Scolastico, che la valuterà e fornirà risposta scritta.

Art. 2 Criteri di concessione dei locali

1. I locali scolastici sono prioritariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività compatibili con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti dell'istituzione medesima.
2. Si valuteranno i contenuti delle attività destinate a contribuire all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, alla natura del servizio prestato, alla specificità dell'organizzazione, con esclusione di attività manifestamente confessionali, politiche e partitiche, agli specifici vantaggi forniti a favore dell'utenza scolastica.
3. Il provvedimento concessorio, sottoscritto dal Dirigente Scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo in conformità ai criteri enunciati nel presente regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 3 Destinatari del Regolamento

1. Possono chiedere la temporanea concessione dei locali e delle attrezzature dell'Istituto, enti, soggetti privati, persone giuridiche ed anche persone fisiche a fini culturali, sportivi, educativi, di aggregazione sociale e per iniziative di solidarietà.

Art. 4 Definizione dei locali

1. È possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:
a) aule didattiche con esclusione delle attrezzature ivi contenute; b) palestre;
c) spazi e strutture sportive esterne.

Art. 5 Finalità della concessione locali

1. L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche al di fuori del servizio scolastico è prevista dall'art. 96 del D.Lgs. n. 297/94 nei seguenti casi:

a) l'uso dei locali da parte di altre istituzioni scolastiche per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico;
b) l'uso dei locali da parte della Regione e degli Enti Locali per lo svolgimento delle attività attinenti l'istruzione, per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo e coerenti con le finalità e con la missione della scuola;
c) l'uso dei locali da parte di associazioni, enti e soggetti privati, persone giuridiche e anche persone fisiche a fini culturali, sportivi, educativi, di aggregazione sociale e per iniziative di solidarietà;
d) sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale e confessionale.

Art. 6 Domanda di utilizzo dei locali

1. Il soggetto interessato alla fruizione dei locali scolastici deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto, compilando l'apposito modulo (v. scheda all. "A") che va consegnato al protocollo o inviato via PEC.

2. Al modulo deve essere allegato anche un programma dettagliato dell'attività che si intende realizzare all'interno dell'Istituto, corredato di una descrizione delle modalità di utilizzo dei locali richiesti.
3. La domanda va presentata in tempo utile e, almeno 30 giorni prima dell'utilizzo dei locali. Per attività di più giorni nel corso dell'anno scolastico è preferibile che la richiesta venga presentata con congruo anticipo prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Art. 7 Condizioni per la concessione

1. L'Istituto concede gli spazi, nella persona del Dirigente Scolastico, fermo il rispetto dei criteri di cui all'art.2, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle attività proposte con priorità per quelle con finalità strettamente connesse al PTOF e tenuto conto della disponibilità degli spazi richiesti.
2. Il periodo e la durata delle iniziative, specificati nella richiesta di cui all'articolo 6, non sono da considerarsi vincolanti per le parti che - di comune accordo – possono modificarne i termini.
3. In ogni caso, la concessione degli spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività didattica dell'Istituto e la realizzazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione. Le concessioni sono autorizzate dall'Istituto di norma in orari non coincidenti con le attività didattiche curricolari.
4. L'Istituto si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione dei locali per sopravvenute e motivate esigenze di funzionalità dell'Istituto, con comunicazione scritta su delibera del consiglio d'istituto, almeno 10 giorni prima dalla data fissata per l'evento.
5. L'Istituto si riserva altresì di revocare la concessione dei locali in qualsiasi momento, per cause imprevedibili e/o di forza maggiore e ove si verificassero modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi programmati senza che ci sia stato accordo preventivo scritto. In questi casi non sussisterà alcuna responsabilità da parte dell'Istituto, che non sarà perciò tenuto ad alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.
6. Ogni attività connessa alla organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previo accordi con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.
7. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

Art. 8 Polizza assicurativa per responsabilità civile per danni

1. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee e previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile e per la copertura di eventuali danni con un Istituto assicurativo.
2. L'Istituto declina ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a macchinari, attrezzature, o a perdite di oggetti o cose.

Art. 9 Norme generali per l'utilizzo e doveri del concessionario

1. L'Istituto si impegna a consegnare i locali e le dotazioni oggetto di concessione in buono stato di pulizia e decoro, rispettando tutte le norme di sicurezza per consentire al Concessionario di svolgere la propria attività secondo le norme di legge.
2. Il Concessionario si impegna ad utilizzare con la massima diligenza i locali con gli impianti e le pertinenze ad esso inerenti e si impegna a rilasciare dichiarazione liberatoria all'Istituto esentando il Dirigente Scolastico da ogni responsabilità, civile e penale, relativa allo svolgimento dell'attività

per cui è rilasciata la concessione. Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, ai macchinari, ai distributori automatici e a qualunque dotazione dell'Istituto, derivante da qualsiasi azione od omissione, dolosa, colposa e anche accidentale, direttamente imputabile a lui e/o a soggetti presenti nei locali dell'Istituto nelle ore di utilizzazione del Concessionario.

3. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto.
4. Il Concessionario si impegna a lasciare i locali, dopo il loro uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche curriculari della scuola, effettuando la pulizia dei locali utilizzati, compresi corridoi e servizi igienici.
5. Il Concessionario, quale responsabile, si obbliga a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza dell'utilizzo. La quantificazione di tali danni avverrà sulla base di valutazione del Dirigente Scolastico che valuterà i preventivi e stabilirà i termini di pagamento prevedendo anche l'eventualità per il Concessionario di versare all'Istituto anticipi sulle spese previste. Al fine di evitare contestazioni il Concessionario è tenuto ad effettuare, unitamente ad un responsabile incaricato dall'Istituto, una ricognizione dei locali prima e dopo l'utilizzo, onde verificare lo stato dei locali e delle dotazioni. Il Concessionario si impegna a fare ricorso a personale qualificato che sia in possesso dei requisiti professionali, nonché delle specifiche capacità tecniche, necessari al corretto uso dei locali e delle eventuali pertinenze. Il Concessionario si impegna altresì, ad assumersi in modo esclusivo ogni responsabilità per tutti gli eventuali danni che dovessero essere cagionati ai partecipanti, nonché a terzi che – a qualsiasi titolo – si trovassero nell'Istituto nelle ore di utilizzo del Concessionario fermo restando l'obbligo di stipulare adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile e per danni così come indicato in premessa di questo regolamento.
6. Qualora si verificassero inadempienze del Concessionario o contenziosi tra l'Istituto e il concessionario il Dirigente Scolastico può decidere anche per la temporanea sospensione della concessione e la revoca della stessa.
7. L'Istituzione Scolastica declina ogni responsabilità sulla custodia o permanenza di eventuali strumentazioni e/o materiali di proprietà del Concessionario depositati presso i locali concessi in uso.
8. Il Concessionario non potrà concedere a terzi il godimento dei locali e/o di impianti e pertinenze, né a titolo gratuito né a titolo oneroso e neanche temporaneamente a meno che non sia data specifica autorizzazione scritta dall'Istituto.
9. Agli utilizzatori degli spazi è comunque fatto divieto di:

- fumare in tutto l'edificio e nelle relative pertinenze esterne;
- introdurre nell'Istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti al momento della stipula della convenzione;
- introdurre nell'Istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;

- violare con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto.

Art. 10 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 imputabile, o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'Istituzione scolastica ed il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da responsabilità civile e penale, rispettando le norme vigenti di sicurezza/ antincendio e primo pronto soccorso derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno presentare apposita assunzione di responsabilità e cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa.

Art. 11 Fasce orario di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in orari non coincidenti con le ordinarie attività scolastiche.

Art. 12 Procedura per la concessione

Ai fini dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico dovrà essere presentata regolare istanza, almeno 30 gg. prima l'utilizzo della struttura e dei suoi impianti e aule, con le seguenti indicazioni:

a) le generalità della persona responsabile;
b) finalità e uso degli spazi e degli impianti;
b) attività da svolgere, giorni e ore;
c) elenco del personale che utilizzerà la struttura;
d) l'assunzione di responsabilità di cui alla art.9 e 10;
e) polizza assicurativa delle persone coinvolte nell'attività. All'istanza bisognerà allegare:

- copia del documento del responsabile firmatario;
- copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto societario; - dichiarazione di accettazione del presente regolamento;
- elenco o nominativo della persona responsabile che fisicamente utilizzerà la struttura. Il Dirigente Scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria richiesti. Se il riscontro è negativo, dovrà comunicare il diniego di concessione; se il riscontro è positivo, dovrà emettere il formale provvedimento concessorio;

f) acquisizione da parte del concessionario specifica autorizzazione da parte dell'Ente proprietario.

Art. 13 Divieti nell'utilizzo degli spazi e dei locali 1.

Negli spazi è espressamente vietato:

a) introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale, e senza un rapporto di supervisione di almeno un maggiorenne ogni venti minorenni; b) prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
c) fumare;
d) portare e consumare cibo e bevande, senza previa autorizzazione;

e) modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
f) abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
g) danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi ai sensi dell'articolo 1, comma 2 del Regolamento d'Istituto;
h) affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione;
i) creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
l) qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale; m) l'accesso a locali non richiesti e non concessi in uso;
n) l'utilizzo di materiali e attrezzature non richiesti e non concessi in uso;
E' vietata la sub concessione in uso a terzi dei locali, pena la decadenza della concessione.
Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare mobilio ed arredi scolastici.
Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere.
2. Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la revoca della concessione e, nel caso degli impianti sportivi, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti. Della revoca sarà data tempestivamente comunicazione motivata al Concessionario e immediata segnalazione agli uffici competenti.

Art. 14 Decadenza-Revoca. Recesso

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della convenzione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.
Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del concessionario per almeno 6 mesi, oltre eventuali altre misure che il Dirigente Scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa.
In caso di inadempimento di gravi e reiterate violazioni di quanto disposto nella 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 scritta alla scuola.
Analoga modalità di recesso può essere esercitata dall'Istituto Scolastico, con le stesse modalità. Alla scadenza della concessione e 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 pretendere nulla per eventuali interventi o migliorie effettuate da terzi.

Art. 15 Entrata in vigore - Modifiche

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo on line dell'Istituto, con valore di affissione all'Albo pretorio a tutti gli effetti.

2. Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento devono essere deliberate dal Consiglio di Istituto secondo la normativa vigente in materia.

Allegato A

L'allegato "A" al presente documento costituisce parte integrante del presente regolamento.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

_____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

_____

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. *Provenzani*

Il /la sottoscritto/a ……

nato/a……..il…… e residente a ……

……via

…… tel.

……in rappresentanza di ……

con sede in……via……C.F……

P.I. ……

CHIEDE

di poter svolgere la seguente attività:

……

……

per le seguenti motivazioni:

……

……

…… presso il Vostro locale:

Numero di locali e loro tipologia	periodo		Giorni	Dalle ore	Alle ore
	dal	al			

Specifica che all'iniziativa partecipano i seguenti soggetti: ……

……

Che a fronte della concessione in uso dei locali provvederà a beneficiare la scuola con ……

……

DICHIARA

inoltre di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici" e di presentare agli uffici dell'Istituto, polizza assicurativa di responsabilità civile e di

sollevare l'Istituto da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Dichiara inoltre che le attività non avranno finalità di lucro; che i partecipanti saranno in numero massimo di _____ ed in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita nella sala e dalla sicurezza dei locali; di assumersi ogni responsabilità relativamente al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, per quanto concerne lo svolgimento delle attività, garantendo che il personale presente ed in forza alla scrivente Associazione/Società
è stato in tal senso istruito ed attrezzato per gestire l'eventuale emergenza ed evacuazione;

Che è in regola con le normative di settore, è in possesso degli strumenti necessari previsti per l'attività da svolgere (ad esempio il DAE), è in regola con le norme sulla sicurezza.

S'impegna altresì:

a) ad accettare le condizioni poste e le norme emanate in materia dall'Istituto Comprensivo e da ogni altro Organo od Ente competente, ivi comprese quelle di carattere igienico-sanitarie e professionale dei docenti ove l'attività di questi ultimi sia rivolta agli alunni della scuola;
b) a non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali, a pena di decadenza della concessione;
c) a garantire la custodia dei locali, delle attrezzature e degli arredi in essa contenuti, nonché delle chiavi eventualmente e temporaneamente date in consegna durante lo svolgimento dell'attività, ovvero di restituire gli stessi liberi e puliti al termine dell'orario convenuto;
d) ad assumere ogni responsabilità, anche verso terzi, conseguente all'uso dei locali, esonerando da esse l'Istituto Comprensivo Provenzani e le componenti scolastiche;
e) a stipulare apposita assicurazione infortuni e di responsabilità civile verso terzi, il cui massimale sia congruo a garantire la copertura dei possibili danni connessi alla tipologia delle attività effettuate;
f) a rispettare i limiti di affollamento e le condizioni di agibilità previsti per gli spazi scolastici;
g) a non consentire l'accesso di pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da richiedersi agli uffici competenti;
h) a rispettare le condizioni indicate nel provvedimento concessorio e nel regolamento disciplinante la materia, pena decadenza della concessione.

I sotto elencati documenti saranno presentati unitamente alla domanda e comunque almeno 30 giorni prima dell'avvio dell'attività, pena l'automatico decadimento del diritto all'utilizzo temporaneo di quanto richiesto.

Statuto societario;

a) Copia documento di riconoscimento del sottoscritto;
b) Elenco del personale che frequenterà l'attività;
e) Autocertificazione assenza di condanne penali ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
d) Polizza assicurativa responsabilità civile;
e) Nominativo del responsabile durante l'attività.

Il presente Regolamento è stato approvato con Delibera n.17 del Consiglio di Istituto del 13/11/2026.

Giuseppe Amato
20/11/2026 10:14:25 UTC+0100