ALLEGATO N. 25
(delibera n. 83 CDI del 17/12/2025)

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 concessa a terzi, con l'osservanza dell'articolo 38 del D.I. 129/2018, 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 temporanee fuori dal periodo di attività didattica, previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile e per la copertura di eventuali danni.
- L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 17/12/2025 DELIBERA

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

Articolo 1 - Principi generali

1. L'utilizzo delle strutture e dei locali scolastici e delle attrezzature e 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 rivolta per iscritto (MOD. Allegato A –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 primariamente 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 politiche e partitiche.

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.
Per attività extracurricolari della scuola (corsi integrativi, conferenze per Genitori, formazione e aggiornamento per Docenti e personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni) ovviamente non occorrono autorizzazioni da parte del Consiglio di Istituto, in quanto il Dirigente dispone in autonomia dei locali e tempi per attività connesse con la didattica.

Art. 4 – Le precedenze nelle concessioni

Nel caso di più richieste d'uso contemporaneo delle medesime strutture scolastiche, la concessione è rilasciata con precedenza nell'ordine che segue:

1. per iniziative rivolte agli alunni/studenti della scuola;
2. per il Comune nell'espletamento delle proprie attività istituzionali;
3. per le associazioni operanti nel territorio comunale. La concessione può essere modificata, sospesa o revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate necessità o esigenze dell'istituzione scolastica o dell'ente concedente ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento.

Articolo 5 - Definizione dei locali

1. È possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:
   a) Aula Magna Plesso Cornaro;
   b) Aula Magna Plesso Pierobon;
   c) Eventuali aule didattiche.

Articolo 6 - Finalità della concessione locali

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

A) l'uso di attrezzature e dei locali da parte di altre istituzioni scolastiche per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico.

B) L'uso delle attrezzature e 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 intesa come ambiente di apprendimento per il long life learning.

C) L'uso delle attrezzature e 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.

Articolo 7 - Domanda di utilizzo dei locali

1. Il soggetto interessato alla fruizione 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 email/PEC.
2. Al modulo dovrà 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 è presentata in tempo utile e, almeno 20 giorni prima dell'utilizzo con le seguenti indicazioni:

- finalità e uso degli spazi e degli impianti;
- attività da svolgere, giorni e ore;
- elenco del personale che utilizzerà la struttura;

All'istanza allegare

- Copia del documento del responsabile firmatario;
- copia dell'Atto costitutivo e dello statuto dell'associazione;
- dichiarazione di accettazione del presente regolamento;
- polizza assicurativa responsabilità civile
- elenco nominativo del personale responsabile che fisicamente utilizzerà la struttura.

Il Dirigente scolastico rilascia l'atto formale di concessione e ne invia copia all'interessato e all'Ente locale proprietario dell'immobile. 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.

Articolo 8 - 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 7, 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 l'attività didattica curriculare.
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 anche al consiglio d'istituto, di almeno 10 giorni 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 sussiste alcuna responsabilità da parte dell'Istituto, che non sarà perciò tenuto ad

alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.
6. Ogni attività connessa all'organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previo accordo con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.
7. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

Articolo 9 - Concessione gratuita dei locali

1. L'utilizzo gratuito dei locali può essere concesso per iniziative particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, con le condizioni e i limiti indicati di seguito, fermo restando quanto disciplinato ai precedenti articoli 2, 3, 4 e 5.
2. L'utilizzo dei locali è a titolo gratuito per assemblee e incontri, inerenti le attività didattiche, richieste da genitori, alunni, docenti e personale della scuola.
3. A discrezione del Dirigente Scolastico e del Consiglio d'Istituto può essere richiesto il deposito cauzionale con modalità da concordare tra le parti.

Art. 10 - Contribuzione per l'utilizzo dei locali scolastici

Il Consiglio d'Istituto ha deliberato che la concessione comporti un rimborso spese forfettario di **€ 100,00** per la mezza giornata e di **€ 200,00** per l'intera giornata.
Qualora si renda necessaria una particolare predisposizione o movimentazione degli arredi (banchi, sedie, tavoli, attrezzature, ecc.), tali attività potranno essere effettuate esclusivamente dai collaboratori scolastici dell'Istituto. Il compenso dovuto si intende aggiuntivo rispetto a quello previsto per la concessione dei locali e sarà determinato in base alle effettive esigenze e all'impegno orario previsto, nel rispetto delle disposizioni del CCNL Scuola vigente al momento della concessione.
Gli importi riconosciuti si intendono "lordo Stato" e saranno corrisposti previa verifica dell'effettiva prestazione svolta, secondo le modalità stabilite dal Dirigente Scolastico.
Tutti i versamenti dovranno essere effettuati esclusivamente tramite PagoPA, previa emissione da parte della scuola di nota di pagamento. A discrezione dell'Istituto, potrà essere richiesta una cauzione anticipata pari a € 50,00 che verrà restituita a fine attività previa verifica dello stato dei locali.

Articolo 11 - Norme generali per l'utilizzo e doveri del concessionario

1. L'istituto si impegna a mantenere 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 DS 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, salvo diversi accordi con la competente Istituzione Scolastica.
5. Il Concessionario, quale responsabile, si obbliga a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza dell'utilizzo. L'Istituto scolastico è unico soggetto autorizzato a provvedere alla riparazione dei danni. La quantificazione di tali danni avverrà sulla base di valutazione del Dirigente che valuterà i preventivi e stabilirà i termini di pagamento, prevedendo anche l'eventualità per l'I.C. di Cittadella di chiedere al 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 di tutte le attrezzature ei macchinari che li arredano. Il Concessionario si impegna altresì, ad assumersi ogni responsabilità – rilevando indenne l'Istituto Scolastico - 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 nel presente 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.
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.

Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo del concessionario interessato, il quale non dovrà pertanto assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

Art. 12 - Divieti nell'utilizzo spazi e locali adiacenti

1. Negli spazi è espressamente vietato:
   - introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale, e senza un rapporto di supervisione di almeno un maggiorenne ogni venti minorenni;
   - prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
   - fumare in tutto l'edificio;
   - vendere cibarie e bevande all'interno dell'Istituto o negli spazi esterni di sua pertinenza;
   - introdurre nell'istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti;
   - introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenza

ad incandescenza o a fiamme libere;

- violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto;
- modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
- abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
- danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi; affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uopo predisposti;
- creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
- qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale;
- l'accesso a locali non richiesti e non concessi in uso;
- 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.

È fatto assoluto divieto di consegnare (o duplicare le chiavi del locale scolastico concesso) a terzi non espressamente autorizzati. A tal fine, al momento della sottoscrizione della convenzione verrà redatto contestuale verbale di consegna delle chiavi. In caso di smarrimento dovrà esserne sporta regolare denuncia e i costi per la sostituzione della fermatura e la duplicazione delle chiavi per altri eventuali enti concessionari sarà a carico del soggetto che le ha smarrite.

Art. 13 - 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. 14 - Decadenza-Revoca-Recesso

Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la revoca della concessione, 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. 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.
Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la revoca della concessione e, nel caso degli impianti sportivi, l'immediata segnalazione agli uffici competenti.