



## **Ministero dell'Istruzione**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIOSUE' CARDUCCI – PORTO AZZURRO

Via Marconi, 25 – PORTO AZZURRO (LI) 57036

☎ tel. 0565/95460 - Codice Fiscale: 82002290490 Codice Meccanografico: LIIC805001

Codice univoco Ufficio UFDGRX - Codice IPA istsc\_liic805001

E-mail [LIIC805001@istruzione.it](mailto:LIIC805001@istruzione.it) Posta Certificata [LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

[www.icportoazzurro.edu.it](http://www.icportoazzurro.edu.it)

## **Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici**

**Delibera n. 16 - Seduta del Consiglio d'Istituto del 7-02-2025**

### **PREMESSA**

- L'utilizzo temporaneo dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'articolo 45 comma 2 lettera d del D.I. 129 del 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.
- I locali dell'edificio scolastico possono essere concessi solo per utilizzazioni precarie 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.

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO DELIBERA**

di adottare il seguente regolamento che disciplina la concessione a titolo oneroso o gratuito dei locali dell'Istituto, considerando la scuola:

- come spazio incluso nel territorio,
- come casa comune dei cittadini, centro della formazione di giovani e adulti,
- come luogo di integrazione e socializzazione.

#### **Articolo 1 - Destinatari del Regolamento**

1. Possono chiedere la temporanea concessione dei locali e delle attrezzature dell'Istituto, i soggetti pubblici o privati, previa deliberazione favorevole del Consiglio d'Istituto.

#### **Articolo 2 - Definizione dei locali**

1. È possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:
  - a) aule
  - b) palestre
  - c) spazi esterni.

#### **Articolo 3 - 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 T.U. n. 297/94.  
L'istituto scolastico la prevede nei seguenti casi:



## Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIOSUE' CARDUCCI – PORTO AZZURRO

Via Marconi, 25 – PORTO AZZURRO (LI) 57036

☎ tel. 0565/95460 - Codice Fiscale: 82002290490 Codice Meccanografico: LIIC805001

Codice univoco Ufficio UFDGRX - Codice IPA istsc\_liic805001

E-mail [LIIC805001@istruzione.it](mailto:LIIC805001@istruzione.it) Posta Certificata [LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

[www.icportoazzurro.edu.it](http://www.icportoazzurro.edu.it)

- a) 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;
  - b) uso delle attrezzature e dei locali da parte di associazioni, enti e soggetti privati e anche persone fisiche a fini culturali, sportivi, educativi, di aggregazione sociale e per iniziative di solidarietà, escludendo ogni evento con fine speculativo o di sponsorizzazione di attività commerciali.
2. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.

### Articolo 4 - 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 (Allegato A) che va consegnato al protocollo o inviato via PEC.
2. La domanda è presentata in tempo utile e, almeno 20 giorni prima dell'utilizzo. 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.
3. Al modulo dovrà essere allegata anche la documentazione prevista.

### Articolo 5 - Condizioni per la concessione

1. L'Istituto concede i locali a propria completa discrezione con delibera del Consiglio d'Istituto, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle attività proposte e disponibilità degli spazi richiesti.
2. Il periodo e la durata delle iniziative, specificati nella richiesta di cui all'articolo 4, 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 curricolare
4. L'Istituto si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione dei locali per sopravvenute e motivate esigenze, con comunicazione scritta su delibera del consiglio d'istituto e con un preavviso di almeno dieci giorni.
5. L'istituto si riserva altresì di revocare la concessione dei locali in qualsiasi momento, per cause imprevedibili e/o di forza maggiore.
6. In questi ultimi due casi non sussisterà alcuna responsabilità da parte dell'Istituto, che non sarà perciò tenuto ad alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.
7. La struttura scolastica non potrà essere concessa nei giorni di chiusura della scuola a meno che il Consiglio d'Istituto non deliberi diversamente.
8. L' Istituto declina ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a macchinari, attrezzature, o a perdite di oggetti o cose. Inoltre, non è responsabile delle automobili posteggiate all'interno della scuola, che è considerata una cortesia all'utenza.



## Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIOSUE' CARDUCCI – PORTO AZZURRO

Via Marconi, 25 – PORTO AZZURRO (LI) 57036

☎ tel. 0565/95460 - Codice Fiscale: 82002290490 Codice Meccanografico: LIIC805001

Codice univoco Ufficio UFDGRX - Codice IPA istsc\_liic805001

E-mail [LIIC805001@istruzione.it](mailto:LIIC805001@istruzione.it) Posta Certificata [LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

[www.icportoazzurro.edu.it](http://www.icportoazzurro.edu.it)

### Articolo 6 - Canone d'uso dei locali, polizza assicurativa per responsabilità civile, per danni o deposito cauzionale

1. I soggetti autorizzati all'uso dei locali, sono tenuti al pagamento del contributo di concessione per la manutenzione dei locali e delle strumentazioni. Di seguito si riporta il prospetto che indica le quote annuali per i diversi locali:

SPAZI	
a) aula	100,00
b) palestra	100,00
c) spazio esterno	100,00

2. 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. In sostituzione della stipula di polizza assicurativa per eventuali danni, al concessionario verrà richiesto un **deposito cauzionale**.

DEPOSITO CAUZIONALE	
a) aula	150,00
b) palestra	150,00
c) spazio esterno	150,00

3. Nel caso sia stato versato il deposito cauzionale, a conclusione della concessione, il Dirigente Scolastico dopo avere accertato che non siano stati prodotti danni, emette entro il termine di 5 giorni, un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale. Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d'Istituto, il quale l'approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione. Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili della concessione, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

### Articolo 7 - Modalità e tempi di pagamento

1. Il versamento del deposito cauzionale e del contributo per l'uso di locali dovrà avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento, tramite PagoPA.



## **Ministero dell'Istruzione**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIOSUE' CARDUCCI – PORTO AZZURRO**

Via Marconi, 25 – PORTO AZZURRO (LI) 57036

☎ tel. 0565/95460 - Codice Fiscale: 82002290490 Codice Meccanografico: LIIC805001

Codice univoco Ufficio UFDGRX - Codice IPA istsc\_liic805001

E-mail [LIIC805001@istruzione.it](mailto:LIIC805001@istruzione.it) Posta Certificata [LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

[www.icportoazzurro.edu.it](http://www.icportoazzurro.edu.it)

2. In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali.

### **Articolo 8 - Concessione gratuita dei locali**

1. L'utilizzo dei locali può essere concesso anche a titolo gratuito su delibera del Consiglio d'Istituto, fermo restando quanto disciplinato ai precedenti articoli.
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 anche nei casi di concessione gratuita con modalità da concordare tra le parti.

### **Articolo 9 - Norme generali per l'utilizzo**

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, quale responsabile, si obbliga a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza dell'utilizzo. L'Istituto scolastico è l'unico soggetto autorizzato a provvedere alla riparazione dei danni. La quantificazione di tali danni avverrà sulla base di delibera del consiglio d'istituto, che valuterà i preventivi e stabilirà i termini di pagamento, prevedendo anche la 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 di tutte le attrezzature ed i 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 in premessa di questo regolamento.
5. Qualora si verificassero inadempienze del Concessionario o contenziosi tra l'Istituto e il Concessionario il Consiglio d'istituto potrà deliberare anche per la temporanea sospensione della concessione.



## Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA

### ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIOSUE' CARDUCCI – PORTO AZZURRO

Via Marconi, 25 – PORTO AZZURRO (LI) 57036

☎ tel. 0565/95460 - Codice Fiscale: 82002290490 Codice Meccanografico: LIIC805001

Codice univoco Ufficio UFDGRX - Codice IPA istsc\_liic805001

E-mail [LIIC805001@istruzione.it](mailto:LIIC805001@istruzione.it) Posta Certificata [LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

[www.icportoazzurro.edu.it](http://www.icportoazzurro.edu.it)

6. 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.
7. Il Concessionario non potrà concedere a terzi il godimento dei locali, né a titolo gratuito né a titolo oneroso e neanche temporaneamente, a meno che non sia data specifica autorizzazione scritta dall'Istituto.
8. Agli utilizzatori degli spazi dell'Istituto 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;
  - introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;
  - violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto.

#### **Articolo 10 - Divieti nell'utilizzo spazi e locali adiacenti**

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) abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
  - f) danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi;
  - g) affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari;
  - h) creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
  - i) svolgere qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale.
2. Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la revoca della concessione.

L'allegato A costituisce parte integrante del presente regolamento.



## Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIOSUE' CARDUCCI – PORTO AZZURRO

Via Marconi, 25 – PORTO AZZURRO (LI) 57036

☎ tel. 0565/95460 - Codice Fiscale: 82002290490 Codice Meccanografico: LIIC805001

Codice univoco Ufficio UFDGRX - Codice IPA istsc\_liic805001

E-mail [LIIC805001@istruzione.it](mailto:LIIC805001@istruzione.it) Posta Certificata [LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

[www.icportoazzurro.edu.it](http://www.icportoazzurro.edu.it)

### Allegato A

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. Giosuè Carducci

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 .....

presso il Vostro locale (indicare anche il plesso scolastico):

aula .....

palestra .....

spazio esterno .....

nel/i giorno/i e per la durata .....

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

### DICHIARA

Il/la sottoscritto/a 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 ricevuta del pagamento avvenuto (se richiesto), 7 gg. prima dell'inizio dell'attività e di sollevare l'Istituto da qualsiasi responsabilità civile e penale.

**I sottoelencati documenti saranno presentati almeno sette giorni prima dell'avvio dell'attività, pena l'automatico decadimento del diritto all'utilizzo temporaneo di quanto richiesto.**

- a) Statuto societario (nel caso di enti o associazioni)
- b) Copia documento di riconoscimento del richiedente
- c) Elenco del personale che frequenterà l'attività
- d) Polizza assicurativa responsabilità civile
- e) Polizza assicurativa fideiussoria / o modalità di deposito cauzionale
- f) Nominativo del responsabile durante l'attività

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_