



Ministero dell'Istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO FERMI" MONTODINE (CR)
SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE D'USO DEI LOCALI SCOLASTICI A SOGGETTI TERZI

ai sensi dell'Art. 38 comma 1 e 45 comma 2 del D.I. 129/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.I.129/2018, ed in particolare l'art.38 comma 1) e l'art.45 comma 2 lettera d).
- CONSIDERATA** la necessità di individuare un sistema di criteri che possano consentire la concessione dei locali scolastici a soggetti terzi, per la realizzazione di finalità coerenti con il mandato educativo dell'istituzione.
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 183 del 16/09/2026,

EMANA

Il seguente Regolamento

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.

Le richieste di concessione delle aule scolastiche devono essere inviate per iscritto al Dirigente Scolastico. Il **Dirigente, dopo averne valutata la congruenza con il presente regolamento, acquisirà il nulla osta dell'Amministrazione Comunale.**

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 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 gratuito** dei locali dell'Istituto considerando la scuola Bene Comune incluso nel territorio, centro della formazione di giovani e adulti, luogo di integrazione e socializzazione.

Art. 1 Utilizzazione di locali appartenenti all'istituzione scolastica da parte di soggetti terzi

1. L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni, dei genitori e degli insegnanti è concesso dal Dirigente scolastico in base ai seguenti criteri generali, adottati dal Consiglio di Istituto a condizione che:
 - a. l'uso sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali artistiche



Ministero dell'Istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO FERMI" MONTODINE (CR)
 SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO



- e sportive e con i compiti dell'istituzione medesima;
- b. i locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:
 - al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
 - alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
 - c. ci sia coerenza con le specificità del PTOF di Istituto;
 - d. non interferisca con le attività didattiche;
 - e. le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, la cui richiesta non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.
 - f. nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.
 - g. ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persona esterne alla scuola dovrà essere motivata e rivolta per iscritto (MOD. Allegato A – Richiesta Concessione Locali, allegato al presente Regolamento) al Dirigente scolastico, che la valuterà e fornirà risposta scritta.
 - h. 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.**
 - i. 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.
2. I soggetti utilizzatori dei locali dell'Istituto assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando l'Istituto e il Comune proprietario delle spese connesse con l'utilizzo.
 3. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti.
 4. Gli edifici scolastici possono essere concessi solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
 5. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa per fini istituzionali in uso gratuito al personale in carico ai soggetti utilizzatori, previa richiesta scritta con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

Art. 2 Destinatari del Regolamento

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. 3 – 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;



Ministero dell'Istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO FERMI" MONTODINE (CR)
 SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO



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.

Art. 4 - Definizione dei locali

È possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:

- a) aule didattiche;
- b) laboratori vari, ove presenti, ad esempio laboratorio di arte, musica, scienze, etc;
- c) palestre;
- d) spazi e strutture sportive esterne.

Art. 5 Obblighi in capo ai soggetti concessionari

1. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti obblighi:
 - a. indicare il nominativo e numero di cellulare del responsabile della gestione e dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica; - osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
 - b. concordare l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica;
 - c. provvedere alla pulizia dell'area a fine attività e lasciare i locali in condizioni idonee a garantire, comunque, il regolare svolgimento delle attività didattiche, pena la revoca della concessione dietro constatazione del mancato adempimento.
 - d. segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica e quest'ultima al Comune ogni eventuale esigenza di interventi straordinari, per guasti dovuti ad usura e a vandalismi e conseguenti necessità di riparazioni ad impianti, attrezzature ed arredi fissi di proprietà comunale;
 - e. provvedere, a propria cura e spese, ad adottare ogni misura finalizzata a garantire idonee condizioni di garanzia della pubblica incolumità;
2. A norma dell'art. 38, comma 3, del Decreto 129/2018 il concessionario e/o utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo esente la scuola e l'ente proprietario da ogni responsabilità per danni a persone o cose e dalle spese connesse all'utilizzo del bene.
3. Il concessionario sarà responsabile di ogni eventuale 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.
4. L'istituzione scolastica e il Comune 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. Tutte le responsabilità e gli obblighi riguardanti l'uso dei locali ricadono su chi ne fa richiesta, che viene pertanto considerato il concessionario anche nel caso, per lo svolgimento dell'attività, intervengano terze persone.
5. Ai sensi dell'art. 38, comma 4, del Decreto 129/2018, citato, il concessionario è obbligato alla stipulazione di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo; copia della polizza suddetta dovrà essere prodotta agli atti dell'istituto scolastico e dell'ente locale proprietario.
6. L'Istituto non risponde in nessun modo di quanto avviene durante l'utilizzo da parte



Ministero dell'Istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO FERMI" MONTODINE (CR)
SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO



di esterni. L'assicurazione costituisce requisito imprescindibile per la concessione dei locali, che potrà essere revocata con effetto immediato nel caso si riscontri la mancanza di tale requisito.

7. Al termine dell'attività il concessionario deve assicurarsi di aver regolarmente chiuso porte, finestre ed eventuale cancello del cortile.

Art. 6 - Finalità della concessione locali

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 casi:

- A. di uso di attrezzature e di locali da parte di altre istituzioni scolastiche per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico.
- B. di utilizzo delle attrezzature e di 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. di fruizione di attrezzature e di 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.

Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.

Art. 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 PEC.
2. Al modulo dovrà essere allegato anche un progetto 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 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.

Art. 8 - Condizioni per la concessione

- 1) L'Istituto concede gli spazi, nella persona del Dirigente Scolastico, 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 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 di funzionalità dell'Istituto, con comunicazione scritta anche al Consiglio d'istituto, di almeno un tempo congruo 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



Ministero dell'Istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO FERMI" MONTODINE (CR)
SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO



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. 9 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 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. La quantificazione di tali danni avverrà sulla base di valutazione del Dirigente 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.
- 6) 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.

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.

- 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.

Art. 10 Divieti nell'utilizzo spazi e locali adiacenti

Negli spazi è espressamente vietato:

- a) introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale;



Ministero dell'Istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO FERMI" MONTODINE (CR)
SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO



- b) prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
- c) fumare in tutto l'edificio e nelle relative pertinenze esterne;
- d) portare e consumare cibo e bevande senza previa autorizzazione;
- e) introdurre nell'Istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti;
- f) introdurre nell'Istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;
- g) violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'Istituto;
- h) modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
- i) abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
- j) danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi;
- k) affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uopo predisposti;
- l) creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
- m) qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale;
- n) l'accesso a locali non richiesti e non concessi in uso;
- o) 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.

Art. 11 - 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. 12 - Fasce orario di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in orari o periodi non coincidenti con le ordinarie attività scolastiche. **Nel caso di spese aggiuntive per l'ente proprietario dei locali queste devono essere dettagliatamente specificate all'atto della richiesta onde consentire l'autorizzazione da parte dell'ente proprietario.**

Art. 13 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.

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.



Ministero dell'Istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO FERMI" MONTODINE (CR)
 SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO



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 prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione scritta alla scuola. Analoga modalità di recesso può essere esercitata dall'Istituto scolastico, con le medesime modalità.

Alla scadenza della concessione e negli altri casi previsti il Concessionario è tenuto alla riconsegna di chiavi, qualora gli venissero consegnate, di attrezzature locali in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza pretendere nulla per eventuali interventi o migliorie effettuate da terzi.

Art. 14 Entrata in vigore - Modifiche

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.

Art. 15–Prescrizioni in materia di sicurezza

Il concessionario assume, per l'arco temporale di utilizzo, ogni adempimento e responsabilità previsto dalla normativa in materia di sicurezza e dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 16-Procedura per la concessione

1. Istanza dell'Associazione

L'Associazione (es. culturale o musicale) presenta formale domanda di concessione indirizzata al Dirigente Scolastico con un congruo anticipo.

Elementi essenziali dell'istanza:

- Dati del legale rappresentante dell'Associazione.
- Finalità e programma del corso/progetto.
- Calendario, giorno/i e orari richiesti (esclusivamente extra-scolastici).
- Dichiarazione di assunzione di responsabilità per custodia dei beni e pulizia.

Documenti allegati all'istanza

- Copia documento di riconoscimento del sottoscritto e di chi terrà le lezioni;
- Elenco del personale che frequenterà l'attività;
- Proposta progettuale
- Elenco degli alunni che frequenteranno le lezioni;
- Polizza assicurativa responsabilità civile;
- Nominativo del responsabile durante l'attività.

2: Istruttoria e Verifica del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico valuta l'istanza sulla base dei seguenti parametri:

1. Assenza di sovrapposizioni con le attività del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
2. Conformità ai criteri del Consiglio di Istituto.
3. Organizzazione del personale ATA con il Direttore SGA per apertura, chiusura e vigilanza (se previsto).



Ministero dell'Istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO FERMI" MONTODINE (CR)
SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO



3: Raccordo con l'Ente Locale (Comune)

- Il Dirigente Scolastico trasmette la richiesta al Comune (Ufficio Patrimonio/Istruzione) per acquisire il **nulla osta dell'Ente proprietario**,
- In presenza di convenzione già sottoscritta tra Comune e Scuola, il Dirigente procede all'assegnazione e ne **dà comunicazione contestuale al Comune**.

4: Stipula dell'Atto Concessorio e Polizza Assicurativa

A seguito di esito positivo dell'istruttoria:

1. L'Associazione è tenuta a stipulare una **Polizza Assicurativa R.C. (Responsabilità Civile verso Terzi e Cose)** specifica per le attività svolte.
2. Viene sottoscritto il **Disciplinare di Concessione** tra il Dirigente Scolastico e il legale rappresentante dell'Associazione.

5: Emissione del Provvedimento

- Il Dirigente Scolastico emette il **Decreto formale di concessione in uso temporaneo dei locali**, contenente le prescrizioni sulla sicurezza (D.Lgs. 81/2008), le modalità di fruizione delle aule e la durata del corso.
- Il Dirigente Scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria indicata rispetto agli impegni scolastici. Il riscontro, positivo o negativo, verrà comunicato all'ente locale.
- Il Dirigente Scolastico è delegato a rilasciare l'autorizzazione con riferimento al presente Regolamento ed è tenuto a darne notizia al Consiglio di Istituto in occasione della prima seduta utile, fatta eccezione per i casi particolari, da discutere e deliberare in Consiglio di Istituto.
- La concessione potrà essere revocata in qualsiasi momento, sia per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica, che in relazione al mancato rispetto delle clausole contrattuali, comprese quelle che richiamano la delibera del Consiglio d'Istituto.

Delibera Collegio Docenti n. 41 del 24 settembre 2026, CD n. 2 2026/2027

Delibera Consiglio di Istituto n. 183 del 24 settembre 2026, CI 2026/2027