



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MAJORANA"



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Scientifico-Liceo Scienze applicate –Liceo Classico –Liceo Linguistico-Scienze Umane A.F.M –
Turismo-Sirio I.T.C.- Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Servizi per l' Enogastronomia Alberghiera
96012 AVOLA (SR) – Via Labriola, 1Tel - 0931831970
C.F. 92021320897

E_mail istituzionale: sris02300a@istruzione.gov.it
Posta certificata: sris02300a@pec.istruzione.it



Erasmus+



I.I.S.S. "E. MAJORANA" - AVOLA (SR)
Prot. 0009790 del 11/06/2026
VII (Entrata)

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E GRATUITO DEI LOCALI SCOLASTICI

Approvato dal Consiglio d'Istituto

In data 26.05.2026 - verbale n° 15 - delibera n° 148

PREMESSA

Il vigente Regolamento di contabilità delle Istituzioni scolastiche, **D.I. 129/2018, art. 38** (*Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico*) dispone che ***“le Istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d), a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime”***.

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 al 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 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 presente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto, disciplina la concessione a titolo gratuito dei locali dell'Istituto, considerando la scuola Bene Comune, ovvero come spazio incluso nella città, come casa comune dei cittadini, centro della formazione di giovani e adulti, luogo di integrazione e socializzazione.

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

L'istituto scolastico è affidatario dei locali scolastici di proprietà dell'Ente locale. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere:

1. Compatibile con le finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti dell'istituzione scolastica;
2. Coerente con le specificità del PTOF di Istituto;
3. Non interferente con le attività didattiche.

L'edificio scolastico o porzioni di esso può essere concesso a terzi solo per utilizzazione temporanea di attività fuori dell'orario scolastico e/o del periodo di uso per attività didattica.

Articolo 2

DESTINATARI DEL REGOLAMENTO

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

Articolo 3

DEFINIZIONE DEI LOCALI

È possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:

- Aule didattiche.
- Laboratori dell'istituto.
- Aula magna.

Art. 4

CRITERI DI ASSEGNAZIONE

I contenuti delle attività o iniziative proposte saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- Attività di istruzione, formazione e orientamento coerenti col PTOF.
- Attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica.
- Attività che favoriscano i rapporti fra istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale. Iniziative che facilitano le interazioni con il mondo del lavoro e attivino una effettiva collaborazione in termini di servizi offerti, anche con ricaduta sugli alunni e sulle famiglie dell'istituto scolastico affidatario ed assegnatario dei locali richiesti.

Articolo 5

FINALITÀ DELLA CONCESSIONE LOCALI

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 nei seguenti casi:

1. L'uso di attrezzature e dei locali da parte di altre istituzioni scolastiche per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico.
2. L'uso delle attrezzature e dei locali da parte della Regione e degli enti locali per lo svolgimento delle attività attinenti all'istruzione per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo e coerenti con le finalità e con la missione della scuola.
3. L'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 e di lucro o di sponsorizzazione di attività commerciali.
4. **Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.**

Articolo 6

DOMANDA DI UTILIZZO DEI LOCALI

- Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto, da presentare direttamente agli uffici di segreteria dell'Istituto o a mezzo PEC.

- Alla domanda 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, nonché della durata.
- La domanda per l'utilizzo dei locali deve esser presentata con congruo anticipo e comunque in tempo utile. 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.
- Nella domanda dovrà essere altresì precisato:
 1. Il soggetto richiedente;
 2. Le generalità della persona responsabile, con firma e allegata fotocopia del documento d'identità; Il periodo e l'orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
 3. Il programma dell'attività da svolgersi;
 4. L'accettazione totale delle norme del presente regolamento;
 5. La lettura e accettazione del piano di emergenza e sicurezza del plesso;
 6. Le generalità della persona responsabile per la sicurezza;
 7. Eventuali estremi della polizza assicurativa di responsabilità civile.
 8. L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Il Dirigente scolastico verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per i giorni e le fasce orarie stabilite. Il Consiglio d'istituto delibera l'affidamento di concessione.

Articolo 7

CONDIZIONI PER LA CONCESSIONE

L'Istituto concede gli spazi a propria completa discrezione, nella persona del Dirigente Scolastico e sentito il parere del Consiglio d'Istituto, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle attività proposte e disponibilità degli spazi richiesti, la concessione dei locali è, altresì, subordinata all'autorizzazione del Libero Consorzio di Siracusa, Ente proprietario dell'immobile. Il periodo e la durata delle iniziative, specificati nella richiesta di cui all'articolo 5, non sono da considerarsi vincolanti per le parti che, di comune accordo, possono modificarne i termini. 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. 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, inviata al concessionario, almeno 10 giorni dalla data fissata per l'evento. 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. Ogni attività connessa all'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.

Ai fini dell'autorizzazione del D.S. e deliberazione da parte del Consiglio d'Istituto, dovrà essere presentata regolare istanza, prima dell'utilizzo della struttura, con le seguenti indicazioni:

- a) finalità e uso degli spazi e degli impianti;
- b) polizza assicurativa del personale che frequenterà l'attività.

All'istanza occorrerà altresì allegare:

1. Copia del documento del responsabile firmatario.
2. Copia dell'Atto costitutivo e dello statuto societario.
3. Dichiarazione di accettazione del presente regolamento.
4. Elenco o nominativo del personale responsabile che fisicamente utilizzerà la struttura.

L'Istituto declina da ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a macchinari, attrezzature, o a perdite di oggetti o cose facenti capo al concessionario.

Non concede il diritto di parcheggiare qualsivoglia tipo di mezzo di locomozione all'interno dell'Istituto.

Articolo 8

POLIZZA ASSICURATIVA PER RESPONSABILITÀ CIVILE, PER DANNI O DEPOSITO CAUZIONALE

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.

Articolo 9

CONCESSIONE GRATUITA DEI LOCALI

L'utilizzo gratuito dei locali può essere concesso ad enti o privati, 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, 5, 6, 7 e 8.

L'utilizzo dei locali è a titolo gratuito per assemblee e incontri, inerenti attività didattiche, richieste da genitori, alunni, docenti e personale della scuola.

Articolo 10

NORME GENERALI PER L'UTILIZZO

Il Concessionario si impegna a utilizzare con la massima diligenza i locali, gli impianti e le pertinenze ad essi inerenti. Si impegna, altresì, a mantenere e consegnare i locali e le dotazioni oggetto di concessione in buono stato di pulizia e decoro, provvedendo a proprie spese e con propria organizzazione alla pulizia giornaliera dei locali concessi, oltre che alla vigilanza nel rispetto delle norme di sicurezza. Il Concessionario si impegna infine a rilasciare una 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. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto. 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 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 precedenza. 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. 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. 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. Agli utilizzatori degli spazi dell'istituto è fatto divieto di:

1. Fumare all'interno dell'edificio e nelle relative pertinenze esterne.
2. Introdurre strumenti e/o beni mobili non conformi alle normative antinfortunistiche vigenti al momento dell'utilizzo.
3. Introdurre sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, nonché apparecchiature con resistenze a incandescenza o a fiamma libera.
4. Violare, in qualsiasi modo, le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti.

Articolo 11

DIVIETI NELL'UTILIZZO SPAZI E LOCALI ADIACENTI

Negli spazi è espressamente vietato:

1. Introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale, e senza un rapporto di supervisione di almeno un maggiorenne ogni venti minorenni.
2. Prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato.
3. Fumare.
4. Portare e consumare cibo e bevande, senza previa autorizzazione.
5. Modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema.
6. Abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto.
7. Danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi.
8. Affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uopo predisposti.
9. Creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose.
10. Qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale.

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

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Gabriella Pagano