



Ministero dell'Istruzione  
e  
del Merito



**ISTITUTO COMPRENSIVO RUGGIERO – 3° CIRCOLO  
C A S E R T A**

Via Montale, 36 - tel. e fax 0823/327010  
e-mail [ceic8a000n@istruzione.it](mailto:ceic8a000n@istruzione.it) pec [ceic8a000n@pec.istruzione.it](mailto:ceic8a000n@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icruggieroterzocircolo.edu.it](http://www.icruggieroterzocircolo.edu.it)  
Cod. Fisc. 93090190617 - Cod.Mecc.CEIC8A000N - C. U.:UFFW31



Programmi Operativi Nazionali  
Competenze per lo sviluppo  
(FSE)  
Ambienti per l'apprendimento  
(FESR)

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Italiadomani**  
PANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

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

Deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 18 dicembre 2025 con delibera n. 3

### PREMESSO CHE

- Il presente regolamento, nel rispetto dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche, determina le modalità e i termini con cui l'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE), concede in uso temporaneo locali scolastici ad associazioni, enti e organizzazioni simili, in orario extrascolastico, per attività che non contrastino con quelle scolastiche e che favoriscano la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale, sportivo e civile.
- Le Amministrazioni pubbliche possono stipulare accordi tra loro e con i privati, ai sensi degli art. 11 e 15 della Legge 241/90 e, con le Istituzioni Scolastiche ai sensi dell'art.7 del D.P.R. 08.03.99, n. 275, relativo al regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche.
- L'edificio scolastico di proprietà del Comune di Caserta (CE) e utilizzato dall'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE) come sede della scuola dell'infanzia, primaria e della scuola secondaria di primo grado, ha una destinazione vincolata all'uso scolastico.
- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario scolastico e deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 96 TU 2917/94).
- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF di Istituto.
- Il D.I. 129/2018 - Titolo III GESTIONE PATRIMONIALE - BENI E INVENTARI Art. 29 Beni comma 2 - Per i beni appartenenti al patrimonio dello Stato e degli enti locali che sono concessi in uso alle istituzioni scolastiche si osservano, oltre che le disposizioni del Codice civile, quelle impartite dagli enti medesimi.
- Il D.I. 129/2018 Art. 38 - Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico. Comma 1. 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. Comma 2. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015. Comma 3. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali. Comma 4. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Italiadomani**  
PANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

- una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
- Il Consiglio d'Istituto chiamato ad esprimere i criteri e limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione, infatti ai sensi dell'Art. 45 D.I. 129/2018 - Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale del dirigente scolastico: "Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: lettera d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima. Al comma 3 dello stesso articolo: Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.
  - Al fine di consentire l'utilizzo richiesto è necessario stipulare apposita convenzione, disciplinante i rapporti tra il concessionario e l'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE), nella persona del Dirigente Scolastico prof. Mario Nocera,

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO  
NELLA SEDUTA DEL 18 DICEMBRE 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.

**Art. 1 – Premessa**

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

**Art. 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; nel caso specifico della concessione degli impianti sportivi si fa riferimento a quanto stabilito, se presente, dal regolamento per l'uso temporaneo degli impianti sportivi di pertinenza delle scuole del Comune di Caserta.

**Art. 3 – Definizione dei locali**

- 1) È possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:
  - a) aula magna;
  - b) aule didattiche;
  - c) aule speciali: laboratori di informatica, aule con LIM;
  - d) palestre.
  - e) spazi e strutture sportive esterne

**Art. 4 – Finalità della concessione locali**

L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche al di fuori del servizio scolastico così come previsto in premessa, è prevista 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 l'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.

#### **Art. 5 – 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 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. 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.
- 4) Per quanto concerne la concessione delle strutture sportive, si fa riferimento al "regolamento per l'uso temporaneo degli impianti sportivi di pertinenza delle scuole del Comune di Caserta.

#### **Art. 6 – Condizioni per la concessione**

- 1) 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.
- 2) 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.
- 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 su delibera del 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 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) Ai fini dell'autorizzazione del dirigente scolastico e deliberazione da parte del Consiglio d'Istituto dovrà essere presentata regolare istanza, almeno 20 gg. prima dell'utilizzo della struttura e dei suoi impianti e aule speciali aula magna compresa, con le seguenti indicazioni:
  - a) finalità e uso degli spazi e degli impianti;
  - b) attività da svolgere, giorni e ore;
  - c) elenco del personale che utilizzerà la struttura;
  - d) polizza assicurativa del personale che frequenterà l'attività.

All'istanza allegare copia del documento del responsabile firmatario;

- copia dell'Atto costitutivo e dello statuto societario;
- dichiarazione di accettazione del presente regolamento;

- elenco o nominativo del personale responsabile che fisicamente utilizzerà la struttura.
- 8) La struttura scolastica non potrà essere concessa nei giorni di chiusura della scuola giusta deliberazione del Consiglio d'Istituto.
  - 9) L'Istituto declina da ogni responsabile 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.

#### **Art. 7 – 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 dagli articoli successivi.
- 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.

#### **Art. 8 – Utilizzo dei locali nel periodo di sospensione dell'attività didattica**

Gli spazi richiesti dell'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE) sono riconsegnati con il presente atto alla società concessionaria nella persona del rappresentante legale della ditta che ne dispone direttamente per tutte le attività di carattere culturale e sociale a vantaggio della comunità cittadina a partire dalla data d'inizio e fino al giorno previsto per la fine della concessione. I locali potranno essere utilizzati nei giorni e nelle ore concordate, salvo diverse esigenze didattiche, gestionali e organizzative dell'Istituzione scolastica, a decorrere dalla data di sottoscrizione della convenzione e fino al giorno prefissato per la fine della stessa.

Eventuali richieste di cambiamento degli orari di utilizzo degli spazi richiesti potranno essere preventivamente concordate con l'Autorità scolastica e dovranno essere autorizzati per iscritto.

È in ogni caso vietato l'accesso agli altri locali scolastici. La concessione è limitata alle attività previste, escludendo ogni altra attività e, la presenza di pubblico se non preventivamente autorizzate.

La società concessionaria nella persona del rappresentante legale della ditta dà atto con la sottoscrizione della convenzione, obbligatoria pena della mancata sottoscrizione il rigetto della richiesta, che i locali e le attrezzature concesse in uso sono in buono stato.

Eventuali osservazioni sullo stato dei locali, successivamente all'inizio dell'utilizzo, dovranno risultare da comunicazioni scritte dal legale rappresentante, indirizzata al dirigente scolastico.

Alla Società concessionaria nella persona del rappresentante legale della ditta, che ne risponderà a tutti gli effetti, non viene consegnata nessuna chiave quando le aperture e chiusure sono disposte dal personale dell'Istituzione scolastica in servizio, diversamente si concorderà come procedere.

L'evidenza di danni o malfunzionamenti o di qualsiasi altro evento che possa essere potenzialmente rischioso per gli alunni ed il personale della scuola alla ripresa delle lezioni, dovrà essere tempestivamente segnalato al dirigente scolastico.

#### **Art. 9 – Responsabilità**

Durante il periodo di concessione la Società provvederà direttamente ad ogni spesa per l'utilizzo e alla assunzione di ogni responsabilità derivante dall'uso dei locali, sollevando con il presente atto l'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE) e da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi a qualunque titolo presenti all'interno dei locali.

La Società con la stipula della convenzione assume inoltre la responsabilità di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti ed alle suppellettili scolastiche, da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa ad essa direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, e sarà tenuta ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

La Società è responsabile di qualunque comportamento, evento o fatto che durante lo svolgimento

della propria attività, provochi danni a persone e/o a cose e che accada all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione, o dei locali e dei percorsi che dalla pubblica via conducono ai locali interessati alle attività oggetto della convenzione.

La Società garantisce, nel rispetto del proprio statuto di fare uso dell'impianto scolastico senza fine di lucro.

#### **Art. 10 – Obblighi e oneri dei concessionari nell'utilizzo dei locali**

L'utilizzo dei locali oggetto della convenzione è subordinato all'osservanza di quanto segue:

- a) è vietato introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale, e senza un rapporto di supervisione di almeno un maggiorenne ogni venti minorenni;
- b) è vietato prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
- c) è vietato fumare;
- d) è vietato portare e consumare cibo e bevande, senza previa autorizzazione;
- e) è vietato modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
- f) è vietato abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
- g) è vietato danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi ai sensi del Regolamento d'Istituto
- h) è vietato affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti a tale scopo predisposti;
- i) è vietato creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
- j) è vietata qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale;
- k) è vietata al terzo utilizzatore l'installazione di strutture fisse o di altro genere, salva preventiva autorizzazione degli enti proprietari o gestori;
- l) è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dall'orario di concessione, attrezzi e quant'altro;
- m) qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione scolastica;
- n) nel caso in cui i fatti indicati alla precedente lettera m) rivestano particolare gravità e necessitino quindi di interventi urgenti e improrogabili, la segnalazione potrà essere fatta anche telefonicamente, purché alla stessa segua comunque comunicazione scritta;
- o) l'inosservanza di quanto stabilito ai precedenti punti m) e n) comporterà l'assunzione a carico della Società di eventuali conseguenti responsabilità;
- p) i locali dovranno essere usati dalla Società con diligenza e, al termine del loro uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica curricolare della scuola avente sede nel fabbricato;
- q) è espressamente vietata l'utilizzazione di locali ed attrezzature che non siano esplicitamente indicati e previsti nell'atto di convenzione;
- r) l'apertura e la chiusura dei locali sono cura e obbligo dei referenti della Società;
- s) il dirigente scolastico farà accertare dai collaboratori scolastici adibiti agli spazi concessi dell'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE), che ogni mattina gli stessi locali, compresi gli spogliatoi, siano perfettamente presentabili alla fruizione degli alunni sia dal punto di vista della sicurezza delle attrezzature (per es. controllo che le spalliere siano sempre ben fisse alle pareti, ecc.) sia dal punto di vista igienico. Nel caso in cui si dovessero riscontrare recidive anomalie, provocate da qualche gruppo esterno e non, che possano pregiudicare il buon funzionamento e/o l'utilizzo delle strutture e non da parte degli alunni, il Dirigente scolastico può in qualsiasi momento ritirare l'assenso all'utilizzo dell'impianto e richiedere all'ente locale la sospensione dell'attività. Tale richiesta dovrà risultare vincolante per l'ente stesso che provvederà automaticamente a sospendere l'attività.

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.

In merito a quanto previsto dal Codice civile in merito agli obblighi del proprietario che fornisce un bene:

“L'Amministrazione certifica mediante i propri uffici competenti centrali o periferici (Edilizia scolastica, Edilizia Sportiva, Circostrizioni) la rispondenza della struttura e degli arredi di sua proprietà o immessi dagli assegnatari alle norme in tema di sicurezza ed igiene. Tale certificazione deve essere consegnata all'Istituzione Scolastica e agli assegnatari con l'elenco degli arredi a norma, secondo quanto prima precisato.

Tale dichiarazione, asseverata dai dirigenti competenti del comune, sarà rilasciata ed aggiornata ad ogni variazione strutturale o di arredi (in quest'ultimo caso solo con variazione dell'elenco).

La certificazione sarà rilasciata alle scuole in ogni caso, anche in assenza di assegnatari.”

### **Articolo 11 – Condizioni di utilizzo**

- 1) L'installazione di forme pubblicitarie all'interno degli spazi concessi dell'Istituto Comprensivo Statale “RUGGIERO - TERZO CIRCOLO” di Caserta (CE) implica l'autorizzazione da parte del Comune proprietario. Le stesse dovranno essere rimosse prima dell'attività didattica;
- 2) durante l'orario scolastico i locali sono gestiti direttamente dall'Istituzione Scolastica per l'adempiimento del proprio programma di offerta formativa o per attività inerenti alle proprie attività istituzionali deliberate dai competenti Organi scolastici;
- 3) per orario extrascolastico si intende di massima la fascia oraria compresa fra le ore 17 e le ore 23 dei giorni feriali, nonché i periodi di chiusura delle scuole in ottemperanza al calendario scolastico qualora le condizioni lo consentano;
- 4) i soggetti che ricevono in assegnazione temporanea l'uso dei locali scolastici sono responsabili del corretto utilizzo degli impianti e delle attrezzature;
- 5) l'uso dei locali deve corrispondere sempre all'attività indicata nell'atto di assegnazione;
- 6) nei limiti previsti dalla normativa vigente, il Comune e l'Istituzione Scolastica sono sollevati da qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'utilizzo degli spazi concessi dell'Istituto Comprensivo Statale “RUGGIERO - TERZO CIRCOLO” di Caserta (CE) da parte di terzi assegnatari; a tal fine l'assegnatario la sottoscrizione del contratto ha anche valore di dichiarazione liberatoria all'Amministrazione comunale e all'Istituzione scolastica;
- 7) eventuali danni causati alle strutture ed attrezzature dalla presenza di fruitori in orario extrascolastico saranno addebitati all'assegnatario, ritenuto diretto responsabile e garante del corretto uso degli impianti. In caso di mancata individuazione degli autori del danno, l'onere derivante sarà suddiviso fra tutte le società utilizzatrici degli impianti nel giorno in cui i danni sono stati compiuti. A tal fine gli assegnatari verseranno una cauzione, a discrezione del Consiglio d'Istituto in base anche al numero delle ore messe a disposizione, determinata all'atto della assegnazione, in caso di rivalsa sulla stessa per rimborsi dovuti; se necessario, la cauzione dovrà essere prontamente reintegrata. La cauzione sarà restituita al termine della convenzione ovvero trattenuta quale cauzione per assegnazione dell'anno successivo, se richiesta;
- 8) il ripristino, a carico dell'assegnatario, dovrà essere effettuato nel più breve tempo possibile per consentire, senza interruzioni, il loro riutilizzo da parte dell'Istituzione scolastica;
- 9) salvo non disposto diversamente dal Comune in accordo con la Dirigenza scolastica, l'assegnatario è responsabile dell'apertura e chiusura dei locali durante l'assegnazione.
- 10) l'accesso è subordinato alla presenza di un tecnico o dirigente o accompagnatore o responsabile dell'attività il cui nominativo deve essere comunicato agli Uffici circoscrizionali e all'Istituzione Scolastica alla stipula dell'assegnazione e dovrà avvenire, ove la struttura lo consenta, attraverso la porta esterna non comunicante con altri locali della scuola.
- 11) salvo non disposto diversamente dal Comune in accordo con la Dirigenza scolastica la pulizia degli spazi concessi dell'Istituto Comprensivo Statale “RUGGIERO - TERZO CIRCOLO” di

- Caserta (CE), dovrà essere garantita dall'assegnatario che all'atto della domanda di concessione dovrà indicare il nominativo dell'addetto;
- 12) i locali non potranno essere sub-assegnati a chiunque e a qualunque titolo pena la revoca immediata dell'autorizzazione.
  - 13) l'assegnatario si assumerà l'onere di ogni responsabilità legata alla gestione della sicurezza e della utilizzazione di attrezzature ed impianti ai sensi del Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., nonché ai sensi del D.M. 18 marzo 1996 ovvero ai sensi del D.M. 10 marzo 1998 in caso di altre attività;
  - 14) l'assegnatario dovrà stipulare apposita polizza assicurativa di R.C. con primaria Compagnia e/o Istituto di assicurazione al fine di esonerare l'Amministrazione Comunale e l'Istituzione scolastica da ogni responsabilità per qualsiasi danno possa capitare ai fruitori degli spazi assegnati;
  - 15) il rilascio della assegnazione è subordinato alla preventiva consegna al Comune di Caserta e all'Istituzione scolastica che hanno concesso i locali, da parte dell'assegnatario, di copia della polizza assicurativa.

### **Articolo 12 – Modalità di utilizzo**

- 1) Nel rispetto del presente regolamento il Comune di Caserta individuerà nelle singole assegnazioni tutte le modalità di utilizzo necessarie al fine di impegnare gli assegnatari ad un uso consono della struttura che dovrà essere restituita alla propria funzionalità giornalmente al termine delle attività extrascolastiche.
- 2) Il concessionario è responsabile della vigilanza e della custodia della struttura.  
Provvede pertanto a:
  - aprire e chiudere la struttura concessa, qualora l'Istituzione Scolastica gliene affidi il compito, negli orari previsti, previa verifica dello stato degli impianti, degli arredi e delle attrezzature al termine delle attività;
  - rispettare gli orari d'uso fissati e a garantire sul corretto uso delle strutture e delle attrezzature;
  - comunicare immediatamente all'Istituzione Scolastica competente ogni danno arrecato alla struttura, arredi o attrezzature, anche quelli che rileva prima dell'utilizzo.
- 3) 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.
- 4) Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto.
- 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 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.

- 6) 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.
- 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 sala;*
  - *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.*

Con specifico riferimento all'utilizzo dell'Aula Magna, si evidenzia che:

- *la capienza massima della sala risulta essere di 70 (settanta) persone;*
- *tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili;*
- *le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;*

### **Articolo 13 – Verifiche ed ispezioni**

Il Comune, per assicurarsi che l'uso degli impianti avvenga nell'osservanza di tutte le prescrizioni imposte dalla legge, dalle norme regolamentari e dal presente regolamento, provvede in qualsiasi momento, mediante i propri funzionari o altro personale delegato, a verifiche ed ispezioni. Ultimata la verifica sarà redatta una circostanziata relazione.

### **Articolo 14 – Decadenza, revoche e sospensioni**

Ogni e qualsiasi concessione d'uso ha la durata massima di 12 mesi e decade di diritto trascorso il periodo per la quale è stata rilasciata. La revoca della concessione è disposta dall'amministrazione comunale, su proposta del dirigente scolastico, previa diffida al concessionario, trasmessa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero per posta elettronica certificata presso il recapito indicato nella domanda, a cessare immediatamente dai comportamenti in violazione di norme di legge, del presente regolamento o delle indicazioni d'uso impartite.

La decadenza o la revoca della concessione non esonera il concessionario dalla responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni occorsi a persone o cose.

I concessionari che non provvedono al risarcimento dei danni prodotti alle strutture ed ai relativi arredi ed attrezzature mediante il versamento dell'importo secondo quanto stabilito dagli articoli 16 e 17 cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi struttura concessa o concedibile in uso ai sensi del presente regolamento, fatte salve le ulteriori sanzioni di legge.

- 1) Riscontrate, per iscritto, inadempienze al presente regolamento ed alle conseguenti convenzioni sull'uso degli spazi concessi da parte dell'assegnatario verranno adottati i seguenti provvedimenti:
  - sospensione temporanea per due giorni;
  - sospensione temporanea di cinque giorni al secondo accertamento;
  - revoca totale al terzo accertamento;
  - revoca totale al primo accertamento per comportamenti o inadempienze di particolare gravità;

- revoca totale per interventi sulle strutture o sulle attrezzature non effettuati ai sensi del successivo articolo 9.
- 2) Per i casi di cui al punto 0 l'autorizzazione all'uso degli spazi concessi potrà essere sospesa o revocata senza che la società o il gruppo assegnatario possa avanzare richiesta di danni o altra somma a qualsiasi titolo e fermo restando il diritto per il Comune a rivalersi nei confronti delle società per eventuali danni morali o materiali arrecati. Qualora l'assegnazione venga sospesa o revocata, le somme dovute non saranno restituite.
- 3) Le inadempienze possono essere segnalate dalla Istituzione Scolastica competente, dal Settore Tecnico Edilizia Scolastica e rilevate dal Comune stesso.
- 4) In caso di revoca totale dell'assegnazione annuale o pluriennale, la società od il gruppo colpito dalla revoca non potrà accedere ad assegnazioni per l'annualità successiva.
- 5) Per fini istituzionali dell'Ente, la fruizione degli spazi concessi dell'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE) in orario extrascolastico potrà comunque essere sospesa in qualsiasi momento, previo, se non incorrano condizioni contingibili e urgenti, un preavviso di 15 giorni, senza che nulla sia dovuto come risarcimento da parte dell'Amministrazione Comunale e dell'Istituzione scolastica. L'uso delle palestre potrà essere nuovamente concesso qualora decadano i motivi istituzionali che ne hanno determinato la sospensione.

### **Articolo 15 – Interventi sugli impianti**

- 1) Chiunque intenda intervenire sugli impianti o le attrezzature per opere di miglioria, di ripristino o di altra natura, sempre compatibilmente con la destinazione d'uso degli stessi, fatta eccezione per interventi di manutenzione ordinaria, dovrà presentare specifica richiesta, corredata dalla documentazione tecnica necessaria, al Comune.
- 2) Il Comune provvederà a richiedere parere tecnico al Settore Tecnico Edilizia Scolastica.
- 3) Gli interventi potranno essere effettuati solo con parere favorevole e le attività potranno riprendere solo dopo assenso del Settore Tecnico Edilizia Scolastica.
- 4) Sono a carico dei soggetti che hanno eseguito gli interventi, gli adeguamenti degli stessi eventualmente richiesti dal Settore Tecnico Edilizia Scolastica perché non conformi al progetto preliminare approvato o gli eventuali danni alle strutture causati dai lavori eseguiti.
- 5) Chiunque esegua interventi non conformi a quanto sopra, esonera automaticamente l'Amministrazione Comunale e l'Istituzione scolastica da qualsiasi responsabilità nei confronti di persone o cose, rimanendo impregiudicate le azioni di rivalsa e sanzionatorie che ne possano conseguire, nonché l'immediata applicazione di quanto disposto all'articolo 8.

### **Art. 16 – Centri di costo, i cespiti possibili, e la loro destinazione**

Qualunque sia la forma di gestione dei locali per le attività fuori orario di apertura della scuola (e non semplicemente fuori dall'orario delle lezioni), occorre considerare i centri di costo, i cespiti possibili, e la loro destinazione.

I primi possiamo classificarli in tre categorie.

- a) Forniture e servizi (riscaldamento, elettricità, acqua...): sono a carico dell'ente locale, ed è necessario che questo ne sia ristorato, a meno di rinuncia.
- b) Pulizia e piccola manutenzione: da concordare nell'accordo o convenzione, tenendo conto che l'ente locale già interviene, per quota parte, e a norma di legge, su tali spese, per tutta la scuola.
- c) Sicurezza, sia nella sua parte ordinaria (RSPP, DUVRI, prove di evacuazione, segnalazioni), per prassi lasciata alla scuola, sia nella sua parte straordinaria, cogente, assimilabile ai lavori di straordinaria manutenzione, spettante all'ente locale.
- d) I cespiti, corrispondenti al canone di locazione eventualmente fissati dal Comune di Caserta e devoluti totalmente all'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE), provenienti dalla società " " nella persona di rappresentante legale della ditta, dovranno, in primo luogo coprire le spese di forniture e servizi; dovranno inoltre coprire, o come rimborso o come attività in proprio, le spese per pulizia e piccola manutenzione. Infine, una parte potrà servire per coprire parte delle spese di gestione

della scuola nel suo complesso, sempre per pulizia e piccola manutenzione, in modo da fornire alla scuola i fondi adeguati e sgravare l'ente proprietario di tali oneri. Altra parte dell'eventuale "canone" dovrà servire al ristoro delle spese sostenute dalla scuola, almeno in quota parte, per la gestione ordinaria della sicurezza.

- e) Solo nel caso i locali dati in concessione siano completamente separati dal resto dell'edificio scolastico, è possibile la gestione diretta dell'ente proprietario o delle associazioni. In questo caso la scuola, sgravata di ogni onere, riceverà l'assegnazione dei locali solo nei giorni e nelle ore in cui si svolgono le attività per essa necessarie.

**Art. 17 – 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 giornaliere, per i diversi locali e le diverse fasce orarie:

SPAZI	Fascia pomeridiana dalle ore 14:00 alle 19.00	Fascia serale/Festivo dalle ore 19.00 alle 21.00
a) aula magna;	€ 100,00	€ 200,00
b) aule didattiche	€ 25,00	€ 50,00
c) aule speciali	€ 50,00	€ 100,00
d) Palestre (Associazioni sportive)	€ 5,00 l'ora	€ 5,00 l'ora
Cauzione per attività di un solo giorno	€ 100,00	€ 200,00

- 2) In caso di utilizzazione continuativa dei locali per un'intera giornata o per più giorni, potrà essere applicato uno sconto da concordare fra le parti e sulla base della tabella allegata.
- 3) 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. Per le utilizzazioni di più giorni e per gli impianti sportivi il deposito cauzionale è calcolato nella misura del 20% dell'intero importo. Anche per la concessione di palestre e impianti sportivi, può essere sostituito da polizza fideiussoria con compagnia assicurativa di primaria importanza.
- 4) 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 manifestazione, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

**Art. 18 – Divieto**

È fatto divieto alla Società di sub - concedere in tutto o in parte, i locali e le attrezzature oggetto di convenzione.

È vietato occupare comunque altri ambienti e svolgervi attività diverse se non espressamente indicate nella convenzione stessa. La violazione di queste disposizioni comporta la revoca della concessione.

### **Art. 19 – Modalità e tempi di pagamento**

- 1) Il versamento dell'eventuale deposito cauzionale e del contributo per l'uso di locali dovrà avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento tramite bonifico bancario o versamento sul su c/c postale dell'Istituto.
- 2) In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali.

### **Art. 20 – Norme di sicurezza**

- 1) La Società concessionaria nella persona del rappresentante legale della ditta, risponderà dei rischi e degli eventuali danni derivanti dall'uso dei locali e delle attività in essi svolte, si obbliga ad usare i locali con tutte le cautele necessarie, in rapporto all'attività svolta, per evitare danni di qualsiasi genere, all'interno e nelle pertinenze esterne agli istituti, ed assume ogni responsabilità, durante il periodo di utilizzo, mediante stipula di apposita polizza assicurativa con massimali adeguati di copertura infortuni e per la responsabilità civile verso terzi e danni al fabbricato ed alle attrezzature, con esonero totale delle stesse a carico dell'Istituto Scolastico.
- 2) Spetterà ai responsabili della società effettuare le loro valutazioni sui rischi presenti negli spazi concessi dell'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE), al fine di predisporre le conseguenti misure di prevenzione e protezione che si reputano necessarie (si ritiene pertanto che essi non beneficino dell'art. 32 del D.lgs. 69/2013).
- 3) La Società consegnerà al dirigente scolastico copia di tale documento contenente anche l'organigramma della sicurezza con indicate le persone addette all'emergenza, all'antincendio ed al primo soccorso.
- 4) Per gli utilizzi con carattere di continuità la polizza di responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera dovrà essere stipulata con massimali adeguati alle attività poste in essere. Copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune di Caserta che rilascia dell'autorizzazione all'uso e copia all'Istituzione scolastica. La copertura assicurativa dovrà essere mantenuta fino al termine della concessione. In ogni caso all'Istituzione scolastica sarà tenuta indenne dalla Società rispetto a danni non coperti in tutto o in parte dalla suddetta polizza.
- 5) La Società si obbliga a prendere visione del piano di evacuazione della scuola e a provvedere ad adottarne uno specifico per le proprie attività, coerente alla tipologia e caratteristiche dei soggetti utilizzatori dei locali, e a darne adeguata informazione a tutti gli utenti. La Società si obbliga altresì a rispettare tutte le norme di sicurezza adottate dalla scuola in relazione alla rilevazione e valutazione dei rischi e a segnalare qualsiasi fatto o situazione che possa determinare un rischio per la sicurezza. A tal fine un responsabile indicato dalla Società richiederà, al preposto incaricato dell'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE), tutte le informazioni necessarie.
- 6) La Società, che ha ricevuto l'autorizzazione assume, per l'arco temporale di utilizzo, ogni adempimento e responsabilità previsto dalla normativa in materia di sicurezza e dal D.lgs. 81/2008 e successive modifiche o integrazioni. Il legale rappresentante dell'associazione, per tutto il periodo di convenzione dei locali, è il responsabile ai fini della normativa sulla sicurezza per quanto di propria competenza.
- 7) La Società, dopo aver preso visione del documento sulla sicurezza redatto dal dirigente scolastico, rilascia allo stesso dichiarazione scritta di aver ottemperato a quanto previsto dalla normativa vigente per quanto di propria competenza.
- 8) La Società concessionaria nella persona del rappresentante legale della ditta, con il presente atto si assume l'onere del rispetto di tutte le norme di sicurezza previste dalla normativa vigente per l'uso dei locali scolastici.
- 9) In particolare, con la sottoscrizione del presente atto La Società dichiara di aver ricevuto una copia del documento di sicurezza e del piano di evacuazione elaborato dall'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE) e di attenersi ad essi nell'utilizzo dei locali, curando il rispetto dei seguenti divieti:
  - ✓ il divieto di accesso ai locali adibiti a custodia sussidi didattici;

- ✓ il divieto di consultazione di qualsiasi atto o documento dell'istituto scolastico eventualmente presente negli ambienti in uso;
  - ✓ il divieto di fumo all'interno dei locali scolastici.
- 10) La Società provvederà inoltre a stabilire ed adottare le misure di sicurezza necessarie all'utilizzo.
  - 11) L'evidenza di danni o malfunzionamenti o di qualsiasi altro evento che possa essere potenzialmente rischioso per gli alunni ed il personale della scuola alla ripresa delle lezioni, dovrà essere tempestivamente segnalato al dirigente scolastico.
  - 12) In merito ad eventuali interferenze tra le diverse attività si precisa che le stesse sono pari a zero in quanto nell'orario di utilizzo degli spazi concessi dell'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE) in orario extrascolastico da parte delle associazioni, si svolgeranno in altri padiglioni e i percorsi di ingresso e di uscita che sono distinti tra chi utilizza i locali ed eventuali discendenti e insegnanti impegnati in progetti extracurricolari.
  - 13) L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di verificare il rispetto degli elementi di disciplina definiti nella presente convenzione, anche mediante controlli specifici, affidati a propri incaricati, i quali avranno libero accesso ai locali in ogni orario.
  - 14) La concessione in uso potrà essere revocata in qualunque momento, con comunicazione scritta alla Società, in caso di inadempienza della presente convenzione da parte della stessa e, anche con fonogramma, in caso di urgenti motivi di sicurezza.
  - 15) Affinché i rappresentanti legali della società possano informare adeguatamente i loro iscritti, tanto più se le associazioni utilizzano gli spalti con l'accesso del pubblico, il Dirigente scolastico consegnerà alla Società una copia del "Piano di evacuazione" riferito agli concessi dell'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE) utilizzati, compresa la planimetria indicante le vie di esodo, l'ubicazione degli estintori, degli idranti, della cassetta di pronto soccorso, e l'indicazione del punto di raccolta, per consentire alle persone presenti, se necessario, di poter intervenire utilizzando i presidi antincendio e/o i presidi di pronto soccorso e, comunque, di porsi in condizioni di sicurezza in caso di emergenza. La Società rilascerà apposita ricevuta di avvenuta consegna.
  - 16) Nulla, tuttavia, può essere imputato alla scuola durante le manifestazioni sportive e non avvenute in qualunque momento, domenica compresa. La responsabilità grava tutta sui rappresentanti della Società concessionaria nella persona del rappresentante legale della ditta.
  - 17) Gli utenti rispondono di qualsiasi infortunio a persone e di danni a cose che dovessero verificarsi durante l'utilizzo degli impianti sollevando l'amministrazione locale e quella scolastica da qualsiasi responsabilità. Pertanto, degli eventuali infortuni occorsi agli iscritti della Società o dei danni provocati dagli stessi alle attrezzature o alle suppellettili degli spazi concessi dell'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE), nel periodo delle attività svolte in orario extrascolastico, ne risponderanno personalmente i rappresentanti legali delle rispettive Società interessate.
  - 18) È consentito l'accesso unicamente alle persone autorizzate dall'agenzia assegnataria mentre è proibito l'accesso e la presenza di pubblico in tutti gli spazi richiesti dell'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE) privi del certificato di agibilità per manifestazioni sportive o di altro tipo rilasciato dalla Commissione Provinciale di Vigilanza.
  - 19) Il Dirigente scolastico mette a disposizione della Società per la consultazione il documento di valutazione dei rischi dell'istituzione scolastica con le relative misure di prevenzione e protezione.

#### **Art. 21 – Obbligo di comunicare danni o sottrazione di materiale**

- 1) La Società concessionaria nella persona del rappresentante legale della ditta ha l'obbligo di comunicare quanto prima, al massimo entro la mattina successiva al concedente ogni danno arrecato ai locali e alle attrezzature, nonché l'eventuale sottrazione di beni mobili all'interno dei locali in uso e delle loro pertinenze.

- 2) La Società segnalerà i nominativi degli incaricati della custodia e salvaguardia del patrimonio, della vigilanza sul comportamento delle persone che frequentano i locali della scuola, nonché dell'incaricato della pulizia dei locali utilizzando il proprio materiale.
- 3) La Società per iscritto si impegna a rifondere le spese per eventuali danni arrecati alle strutture e alle attrezzature provocati durante l'uso dei locali.

#### **Art. 22 – Riconsegna dei locali**

I locali saranno riconsegnati alla scuola alla scadenza del contratto stipulato con l'Ente Comunale, previo sopralluogo congiunto da parte della la Società concessionaria nella persona del rappresentante legale della ditta, e dell'Istituto Comprensivo Statale "RUGGIERO - TERZO CIRCOLO" di Caserta (CE), nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore, assistito dal DSGA, per la verifica dello stato dei locali.

Al termine del periodo di utilizzo, e comunque prima della riconsegna, la Società effettuerà tutti gli interventi necessari alla riparazione di eventuali danni arrecati all'immobile e provvederà alla pulizia straordinaria dei locali scolastici che dovranno essere lasciati in condizioni igieniche e di sicurezza funzionali all'utilizzo da parte degli alunni e del personale della scuola.

**Allegato A**

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

Al Dirigente Scolastico del \_\_\_\_\_

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 a seguente attività .....  
.....  
.....

presso il Vostro locale:

aula magna;  
aule didattiche .....;  
aule speciali.....;  
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, 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;
- b) Copia documento di riconoscimento del sottoscritto;
- 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;

Luogo e data,

Firma \_\_\_\_\_