



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti
Via C. Battisti 27– 34125 TRIESTE
Ufficio al Pubblico P.zza Vittorio Veneto 4/a
tel. 040 3798973 – 3798954 – 9777255 – 9852441
Cod. Fisc. 90143380328 – Cod. mecc. TSMM042005
mail: TSMM042005@istruzione.it – pec: TSMM042005@pec.istruzione.it
sito web: <http://cpiatrieste.edu.it>
Sedi dei corsi: via dell'Istria 45 – Largo del Pestalozzi 1



Prot. n. 2993 /VI.8

Trieste, 24/06/2026

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE D'USO DEI LOCALI SCOLASTICI

VISTO il DPR 275/1999 “Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1999, n.59”;
VISTO l'art. 96 del D.Lgs. 16/04/94 n. 297 “Uso delle attrezzature della scuola per attività diverse da quelle scolastiche”;
VISTO l'art.38 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 “Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico”;
VISTO l'art.45, comma 2, lett. d) del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 in base al quale il consiglio d'istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere attività negoziale;

Art. 1 - Principi fondamentali

Le norme vigenti in materia stabiliscono che l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere:

- senza obbligato passaggio attraverso spazi interni dell'Istituto non oggetto di concessione;
- temporaneo;
- compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- coerente con le specificità del PTOF di Istituto;
- non interferente con le attività didattiche.

Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'articolo 2.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale;
- attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF;
- attività che abbiano per fine istituzionale l'inclusione e la promozione sociale, culturale e civile di minori e delle loro famiglie;
- iniziative per la cura e la valorizzazione dei beni culturali ed ambientali del territorio.

L'Ente locale proprietario dell'immobile può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo col Dirigente Scolastico e producendo formale richiesta scritta, soggetta all'approvazione del Consiglio d'Istituto. Sono autorizzabili solo le attività esterne che non richiedano ulteriori prestazioni di lavoro al personale scolastico, per assistenza, riordino e pulizia dei locali concessi a terzi.

Art. 3 - Responsabilità del Concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, in conseguenza di qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile direttamente al concessionario ovvero a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; è pertanto tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica deve ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita dichiarazione.

Art. 4 - Doveri del Concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- consegnare alla Scuola l'atto formale di concessione rilasciato dall'Ente Comune;
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- lasciare i locali in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente e per iscritto al Dirigente Scolastico qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e gli arredi;
- risarcire eventuali danni provocati all'immobile, alle attrezzature, agli arredi;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- ritenere la scuola esente da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore ed i giorni di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni (a persone e cose) a frequentanti o terzi, anche se derivanti dall'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione;
- assumere ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 5 - Adempimenti in materia di Sicurezza (D.Lgs. 81/2008)

Il Concessionario (Conduttore o rappresentante) si impegna:

- a non introdurre nei locali oggetto della convenzione, attrezzature e arredi non conformi alla normativa vigente e non dotati di certificazione CEE;
- a lasciare sempre sgombre le uscite di sicurezza dei locali;
- a far pervenire all'Istituzione scolastica locataria una dichiarazione nella quale attesta:

- di aver visionato i locali e di averli trovati consoni all'uso;
- a dichiarare formalmente di aver preso visione del Piano di Emergenza esposto all'interno dei locali oggetto di concessione e di prevedere, durante lo svolgimento delle attività, una corretta gestione di un'eventuale situazione di emergenza, facendo riferimento a quel documento;
- di aver effettuato tutti gli adempimenti inerenti all'attuazione del D.Lgs. 81/2008;
- di impegnarsi a effettuare formale segnalazioni di eventuali anomalie e malfunzionamenti riscontrati nei locali;
- di aver preso atto della posizione:
 - degli estintori;
 - degli interruttori di emergenza dell'impianto elettrico;
 - della cassetta di primo soccorso e del rispettivo contenuto.

Il Dirigente Scolastico potrà eseguire le verifiche necessarie per attestare la corretta esecuzione degli adempimenti, in mancanza della quale si riterrà revocata qualsiasi concessione.

Art.6 - Divieti particolari

È vietato recarsi in altri ambienti oltre quelli assegnati.

È vietato utilizzare apparecchiature della scuola, se non espressamente indicato nell'accordo di concessione;

È vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali della scuola.

È vietato fumare nei locali e nelle pertinenze della scuola.

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato, inoltre, all'osservanza di quanto segue:

- è permesso al concessionario l'installazione di strutture mobili o di altro genere esclusivamente previa autorizzazione dell'Istituzione scolastica;
- è, di norma, vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di utilizzo concordato, qualsiasi altro materiale o strumentazione.

Art. 7 - Atto e Procedura per la concessione

Richieste di concessione dei locali scolastici autorizzate dall'Amministrazione Comunale proprietaria dell'immobile devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica preferibilmente 10 (dieci) giorni prima della data richiesta per l'uso e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso per il quale viene effettuata la richiesta d'uso;
- le generalità della persona responsabile durante l'uso;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste, qualora disponibili;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici richiesti.

Il Dirigente Scolastico conferma la concessione dell'Ente locale previa apposita delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 8 - Contribuzione per l'utilizzo dei locali scolastici

A fronte di concessione dei locali scolastici per attività gratuite svolte da enti no profit non sono previste quote di contribuzione da parte del Concessionario, ma eventuale donazione liberale da erogare attraverso i canali previsti.

Art.9 - Provvedimento di concessione

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 stabilita. Se il riscontro darà esito positivo sarà comunicato al richiedente l'assenso di massima con particolare riguardo al possesso dei requisiti e alla produzione degli atti dovuti.

Il provvedimento di concessione dovrà:

- fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'Istituzione scolastica per l'uso dei locali;
- impegnare il Concessionario a provvedere alla riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza;
- prevedere la revoca della concessione, in qualsiasi momento, per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica;
- la facoltà di sospendere o revocare l'autorizzazione all'utilizzo dei locali in caso di grave inosservanza degli oneri, obblighi, divieti e prescrizioni dettati dalla normativa vigente e/o disposti dal presente Regolamento.

Con atto formale si provvederà all'eventuale consegna delle chiavi al Responsabile concessionario al fine di consentire l'accesso autonomo ai locali in orario extrascolastico, se previsto e autorizzato.

Il Dirigente scolastico del CPJA Trieste

Dott. ssa Susanna TESSARO

*(firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005
s.m.i. e norme collegate)*

Approvato con delibera num. 14 del Commissario straordinario in data 24/06/2026.