



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TORQUATO TASSO"



Scuola dell'Infanzia e Primaria "G.Rodari"

Scuola Secondaria di I Grado "T.Tasso" - Percorso Musicale

Via M. Iannicelli - 84126 SALERNO - C.F.: 95182790659 - C.M. SAIC8B400X

PEO saic8b400x@istruzione.it – PEC saic8b400x@pec.istruzione.it

Sito web www.ictassosalerno.edu.it - Tel. 089/405294 - Codice Univoco IPA T0I256

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

PREMESSA

L'utilizzo temporaneo dei locali dell'istituto scolastico, 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 dei locali scolastici 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. Il Consiglio di Istituto procederà per la delibera definitiva in merito, nella prima riunione utile, anche successiva al rilascio della concessione, con riferimento al presente regolamento.

"Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati alle persone, ai beni, nonché alle strutture scolastiche.

Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali" (art 38 Decreto Ministero Istruzione e Ricerca n.129/2018).

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e a 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.

Art. 1 - Principi Generali

1. L'utilizzo delle strutture e dei locali scolastici e delle attrezzature e beni ivi contenuti da parte di terzi deve essere:

- 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;
- temporaneo.

2. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati negli articoli successivi.

L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità. Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere motivata e rivolta per iscritto (*MOD. Allegato A – Richiesta Concessione Locali, allegato al presente Regolamento*) al Dirigente scolastico.

Art. 2 Criteri di assegnazione dei locali

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad istituzioni, enti, soggetti privati, persone giuridiche ed anche persone fisiche per l'espletamento di attività aventi finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni scolastiche.

2. I contenuti delle attività o iniziative proposte 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;

- alla natura del servizio prestato, in particolare a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fine di lucro, considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità. Sono escluse le attività manifestamente politiche e partitiche.
- attività che favoriscano i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio (DPR n.275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro.

3. L'assoluta preminenza va comunque assicurata alle attività della scuola rispetto all'utilizzo da parte dei concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'istituto.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti in ambito scolastico.

4. 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.

Art. 3 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;
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. 7 del presente regolamento.

Art. 4 Definizione dei locali

È possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:

- aule didattiche;
- aule speciali: laboratori vari, ove presenti.
- palestre; *si fa presente che l'utilizzo delle palestre è subordinato a specifico regolamento comunale della Città di Salerno e pertanto segue procedura dedicata non inseribile nel suddetto regolamento.*
- Non possono essere concessi in uso gli archivi, i locali di segreteria e di direzione.

Art. 5 Finalità della concessione locali e attrezzature

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 seguenti casi:

A) l'uso di attrezzature e dei locali da parte di altre istituzioni scolastiche per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico.

B) 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 intesa come ambiente di apprendimento per il long life learning.

C) L'uso delle attrezzature e dei 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.

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

Art. 6 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") da trasmettere attraverso i

canali istituzionali.

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 deve essere presentata in tempo utile e, almeno 15 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. Alla domanda deve essere allegata la dichiarazione di copertura assicurativa e presa visione del regolamento di istituto per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali dell'edificio scolastico

5. La domanda dovrà specificare:

- a. indicazione del soggetto richiedente
- b. scopo preciso della richiesta
- c. generalità della persona responsabile
- d. specificazione dei locali e delle attrezzature richieste
- e. modalità d'uso dei locali e delle attrezzature
- f. limiti temporali di utilizzo dei locali
- g. numero delle persone che utilizzeranno i locali

Art. 7 - Condizioni per la concessione

1. L'Istituto concede gli spazi, nella persona del Dirigente Scolastico, fermo il rispetto dei precedenti criteri 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, specificati nella richiesta di cui all'articolo 6, 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. In ogni caso l'istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente l'utilizzo dei locali per necessità scolastiche che dovessero essere successivamente programmate e/o dovessero coincidere temporalmente con quelle del concessionario. Per l'istituto sarà sufficiente, in caso di sospensione temporanea, inoltrare mail di comunicazione.

4. L'Istituto si riserva, altresì:

- 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 10 giorni dalla data fissata per l'evento
- la facoltà 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.

5. 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.

6. Non sono ammesse manifestazioni e/o eventi con pubblico a pagamento.

Art. 8 - Condizioni d'uso dei locali e polizza assicurativa per responsabilità civile

1. 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.

2. A fronte della concessione in uso, il concessionario potrà compensare l'istituzione scolastica:

- tramite con l'acquisto di materiali, sussidi didattici, attrezzature, arredi da donare alla scuola attraverso l'acquisizione della delibera del Consiglio di istituto;
- tramite attività gratuite di potenziamento e/o arricchimento dell'offerta formativa da svolgersi

prioritariamente in orario curriculare;

Le proposte verranno precedentemente valutate dal DS che ne verificherà la congruenza rispetto al PTOF e riferirà al CDI per la successiva delibera.

Art. 9 Concessione gratuita dei locali

1. L'utilizzo completamente gratuito dei locali potrà essere concesso per iniziative particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'Ente locale, fermo restando quanto disciplinato nel suddetto Regolamento.
2. L'utilizzo dei locali è a titolo gratuito per assemblee e incontri, inerenti alle attività didattiche, richiesti da genitori, alunni, docenti e personale della scuola.

Art. 10 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 si impegna a rilasciare dichiarazione liberatoria all'Istituto esentando il Dirigente scolastico da ogni responsabilità, civile, penale e amministrativa, 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 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.
3. 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 curricolari della scuola, effettuando la pulizia dei locali utilizzati, compresi corridoi e servizi igienici, salvo diversi accordi con la competente Istituzione Scolastica.
4. Il Concessionario si obbliga a segnalare in forma scritta e tempestiva all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento e anomalie all'interno dei locali;
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 scolastico 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 e l'Ente Locale - 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 nel presente Regolamento e nel Decreto MIUR n.129/2018.**
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.**
L'istituzione scolastica declina, altresì, ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a macchinari, attrezzature, o a perdite di oggetti o cose.
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. L'istituto scolastico consegnerà copia delle chiavi di accesso ai locali (se necessario) e il concessionario si obbligherà alla restituzione delle stesse al termine del periodo di concessione. Delle operazioni sarà redatto apposito verbale.
10. Il Concessionario è tenuto ad indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'amministrazione scolastica;
11. Il Concessionario è tenuto ad osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza (D.Lgs. n.81/2008), igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico.
12. Il Concessionario si obbliga ad assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito nel suddetto regolamento.

Art. 11 Divieti nell'utilizzo spazi e locali adiacenti

1. Negli spazi è espressamente vietato:
 - a. introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale. Il concessionario si renderà responsabile dell'ingresso di un numero di persone maggiore.
 - 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. svolgere qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale;
 - n. accedere ai locali non richiesti e non concessi in uso;
 - o. utilizzare materiali e attrezzature non richiesti e non concessi in uso.

E' vietata, inoltre, la sub concessione in uso a terzi dei locali, pena la decadenza della concessione.

Il Concessionario dovrà prioritariamente rispettare la normativa antinfortunistica e di sicurezza, oltre che lasciare sempre libere le vie di esodo.

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare mobilio ed arredi scolastici. In tal caso è sempre necessario chiedere autorizzazione.

Art. 12 - 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 di Salerno devono in ogni caso ritenersi sollevati da responsabilità civile e penale. Il concessionario dovrà rispettare le norme vigenti di sicurezza/ antincendio e primo soccorso e presentare apposita assunzione di responsabilità e cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa.

Art. 13 - Fasce orario di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto di norma in orario non coincidenti con le ordinarie attività

scolastiche. L'utilizzo deve limitarsi alle fasce orarie stabilite e concordate.
Per motivi di sicurezza non si concedono i locali scolastici durante i periodi di esame.

Art. 14 Decadenza-Revoca. Recesso

Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare 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 la sospensione dell'uso dei locali da parte del concessionario, oltre eventuali altre misure che il Dirigente scolastico, sentito il CDI, potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa.

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 dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione scritta alla scuola.

Analogha modalità di recesso potrà essere esercitata dall'Istituto scolastico, con le stesse modalità.

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

Art. 15 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo on line dell'Istituto.

2.Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento devono essere deliberate dal Consiglio di istituto secondo la normativa vigente in materia.

Il presente Regolamento è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 10/10/2024



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TORQUATO TASSO"



Scuola dell'Infanzia e Primaria "G.Rodari"
 Scuola Secondaria di I Grado "T.Tasso" - Percorso Musicale
 Via M. Iannicelli - 84126 SALERNO - C.F.: 95182790659 - C.M. SAIC8B400X
 PEO saic8b400x@istruzione.it – PEC saic8b400x@pec.istruzione.it
 Sito web www.ictassosalerno.edu.it - Tel. 089/405294 - Codice Univoco IPA T01256

Allegato A

Al Dirigente Scolastico dell'I. C. T. Tasso

Il /la sottoscritto/a
 nato/a.....il e residente a
viatel.
in rappresentanza di..... con
 sede in.....viaC.F.....
 P.I.

CHIEDE

di poter svolgere la seguente attività..... Per le
 seguenti motivazioni:

.....

 presso il
 Vostro locale:

Numero di locali e loro tipologia	Periodo:		Giorni	Dalle ore	Alle ore
	dal	al			

Specifica che all'iniziativa partecipano i seguenti soggetti:

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 di sollevare l'Istituto da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi;
- che le attività si svolgeranno nel periodo su indicato;
- che i partecipanti saranno in numero ed in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita e dalla sicurezza dei locali; di assumersi ogni responsabilità relativamente al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, per quanto concerne lo svolgimento delle attività, garantendo che il personale presente ed in forza alla scrivente Associazione/Società è stato in tal senso istruito ed attrezzato per gestire l'eventuale emergenza ed evacuazione;

- di assumersi ogni responsabilità relativamente all'apertura, alla pulizia e all'accesso ai locali;

- **S'impegna altresì:**

a) ad accettare le condizioni poste e le norme emanate in materia dall'Istituto Comprensivo e da ogni altro Organo od Ente competente, ivi comprese quelle di carattere igienico-sanitarie e professionale dei docenti ove l'attività di questi ultimi sia rivolta agli alunni della scuola;

b) a non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali, a pena di decadenza della concessione;

c) a garantire la custodia dei locali, delle attrezzature e degli arredi in essa contenuti, nonché delle chiavi eventualmente e temporaneamente date in consegna durante lo svolgimento dell'attività, ovvero di restituire gli stessi liberi e puliti al termine dell'orario convenuto;

d) ad assumere ogni responsabilità, anche verso terzi, conseguente all'uso dei locali, esonerando da esse la Civica Amministrazione e le componenti scolastiche;

e) a stipulare apposita assicurazione infortuni e di responsabilità civile verso terzi, il cui massimale sia congruo a garantire la copertura dei possibili danni connessi alla tipologia delle attività effettuate;

f) a rispettare i limiti di affollamento e le condizioni di agibilità previsti per gli spazi scolastici;

g) a non consentire accesso di pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da richiedersi agli uffici competenti;

h) a rispettare le condizioni indicate nel provvedimento concessorio e nel regolamento disciplinante la materia, pena decadenza della concessione.

I sotto elencati documenti saranno presentati 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) Casellario giudiziale del richiedente;

e) Polizza assicurativa responsabilità civile;

f) Nominativo del responsabile durante l'attività.

Data,

Firma

Deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 10/10/2024