



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**

ISTITUTO COMPRENSIVO " Regina Elena "

P.zza Cadorna, 1- 20020 Solaro (Mi)

tel. 02/96790144 – fax 02 9690496

E-mail: solaroscuole@tiscali.it - <http://www.icsolaro.it/>

C.M. MIIC83300P - C.F. 91074100156

Regolamento per la concessione delle palestre e degli altri locali scolastici

Premesso che

nel rispetto delle finalità e delle indicazioni contenute nella normativa vigente, gli spazi e le strutture scolastiche di proprietà dell'ente locale sono utilizzati, oltre che per la normale attività scolastica, per le attività e iniziative rientranti nelle funzioni e competenze dell'ente locale promosse per la collettività del territorio. Tale utilizzo tende alla promozione culturale, sociale e civile del territorio, alla promozione della crescita di partecipazione dei ragazzi e degli adulti, alla creazione di collaborazione fra Istituti Scolastici, Associazioni e altri soggetti del territorio,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

**Art 1**

**Finalità**

Il presente documento regola la procedura per l'uso dei locali e delle strutture di cui al successivo art. 2 da parte dell'amministrazione locale, sia per proprie iniziative che per la concessione a terzi..

**Art 2**

**Oggetto del regolamento**

Oggetto del regolamento è l'assegnazione delle palestre, dei servizi annessi e delle relative strutture fisse, di seguito denominati "locali scolastici" delle scuole:

-scuola dall'infanzia Cinque giornate, scuola primaria Regina Elena di p.zza Cadorna, scuola primaria M.Mascherpa di via S.Francesco, scuola primaria Don Milani, villaggio Brollo, Scuola secondaria di primo grado L.Pirandello, di via Drizza.

**Art 3**

**Procedura per l'uso degli spazi e delle attrezzature**

- a) L'Amministrazione Locale non potrà utilizzare alcuno spazio né alcuna attrezzatura scolastica se non previo rilascio da parte della scuola di specifico assenso all'utilizzo.
- b) L'Amministrazione Locale, raccolte le richieste delle società sportive di utilizzare le palestre scolastiche chiede, entro il mese di agosto di ogni anno, al Dirigente Scolastico la possibilità di

utilizzare detti impianti, predisponendo un calendario di massima. Nell'utilizzo delle palestre e nella calendarizzazione degli eventi deve essere data la precedenza alle attività rivolte ai ragazzi rispetto a quelle rivolte agli adulti.”

c) Il Dirigente d'Istituto, verificata la compatibilità con la programmazione didattica inserita nel POF, comunica al Comune il proprio assenso, concordando il calendario d'uso con il Comune stesso.

d) Le richieste di assenso all'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche da parte dell'Amministrazione Locale per conto terzi e non incluse nel calendario di cui sopra, devono essere inoltrate per iscritto al Dirigente scolastico almeno 15 giorni prima della data prevista per l'inizio delle attività. Il C.D.I. delega il dirigente ad anticipare la concessione purché non vi siano interferenze con attività programmate dagli insegnanti della scuola.

e) La richiesta dovrà indicare il tipo di attività, la data e la durata, il nominativo del soggetto Responsabile dell'amministrazione locale (Ufficio e funzionario)

f) La richiesta dovrà altresì essere corredata da apposito atto, sottoscritto dall'organo competente dell'amministrazione locale, come individuato dalla vigente normativa, nel quale quest'ultimo dichiara per l'amministrazione stessa:

- che la concessione a terzi è rilasciata dall'Amministrazione locale con proprio atto;
- che le attrezzature e lo svolgimento delle iniziative da parte del concessionario sono conformi alla vigente normativa in materia di agibilità, prevenzione dei rischi, igiene sicurezza dei luoghi aperti al pubblico nonché alla normativa riferibile alle attività svolte;
- che al concessionario è fatto divieto d'ogni altro utilizzo dei locali, che non sia quello previsto nell'atto di concessione;
- che il nominativo del responsabile di apertura e chiusura dei locali, delle pulizie, della vigilanza dei locali e delle attrezzature durante il periodo di svolgimento delle attività previste è individuato per ciascuno atto di concessione firmato fra l'Amministrazione Locale e le società sportive richiedenti;
- che l'amministrazione locale farà sottoscrivere al concessionario, prima dell'uso dei locali e delle attrezzature oggetto della concessione, un verbale di presa visione dei locali e successivamente di constatazione finale degli stessi;
- che il Responsabile dell'amministrazione locale verificherà che il concessionario rispetti i regolamenti e le prescrizioni di Pubblica Sicurezza, le norme igieniche, nonché le norme generali e particolari attinenti all'organizzazione e all'esercizio delle attività per le quali è stata concessa l'autorizzazione;
- che il Responsabile dell'Amministrazione locale verificherà inoltre, che il concessionario si sia munito, a sua cura e spesa, di tutte le licenze ed autorizzazioni previste;
- che al concessionario è fatto divieto di subconcedere in tutto o in parte, con o senza corrispettivo, i beni oggetto della concessione e di apportarvi innovazioni o modificazioni di qualunque genere.
- che l'amministrazione locale, quale ente proprietario dei locali, organizzatore delle attività e concedente l'uso dei stessi, garantisce l'applicazione dell'art. 7 del D.L.vo 626/94 e della normativa in materia di concessione d'uso dei locali ( D.M 26 agosto 1992),
- che il concessionario s'impegna:
  - a) a non far svolgere nella palestra oggetto del regolamento attività e manifestazioni non sportive;
  - b) a non consentire l'accesso al pubblico in caso di manifestazioni agonistiche, se non negli impianti debitamente collaudati ed omologati secondo le prescrizioni di legge;
  - c) a non danneggiare o deteriorare in alcun modo i locali, gli impianti, materiali e attrezzi e, in ogni caso, a rimettere nel primitivo stato quanto sia stato danneggiato con assoluta urgenza provvedendo alla sostituzione degli attrezzi non riparabili;
  - d) a restituire la propria funzionalità alla palestra al termine delle esercitazioni;

- e) a prendere opportuni accordi con il Dirigente Scolastico e l'Ufficiale Sanitario per concordare modalità e forme di interventi atti a garantire la scuola per l'aspetto igienico sanitario;
  - f) ad accettare ogni modifica degli orari d'uso concessi relativamente alle esigenze dell'attività sportiva scolastica;
  - g) a far calzare ai frequentatori della palestra calzature con suola in gomma da usarsi esclusivamente all'interno della palestra;
  - h) a non consentire assolutamente di fumare all'interno dei locali;
  - i) alla custodia dei locali durante il periodo di concessione;
  - j) a far sottoscrivere una polizza di assicurazione per la responsabilità civile per tutte le persone autorizzate ad accedere alla palestra.
- Qualora la scuola si trovasse nell'impossibilità di utilizzare la palestra per il non rispetto da parte dei concessionari delle obbligazioni di cui ai punti che precedono, ha la facoltà di richiedere all'Ente Locale la revoca degli atti di concessione.

#### **Art. 4**

##### **Competenze e responsabilità**

La concessione a terzi è rilasciata dall'Amministrazione Locale con proprio atto.

La Scuola non assume veste di depositario o di custode dei beni mobili che il concessionario introduca nei locali della scuola.

La Scuola è esonerata da qualsiasi responsabilità in ordine a rischi che possano derivare dall'uso improprio dei locali, dallo svolgimento delle attività e dalla inosservanza delle disposizioni previste nel piano di rilevazione rischi della scuola. La Scuola sarà tenuta esente da qualsiasi responsabilità civile per qualsiasi fatto avvenuto nei locali e vie di accesso agli stessi durante il tempo della concessione, come pure da qualsiasi responsabilità patrimoniale per danni a persone e cose, di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e delle attrezzature nei periodi di concessione.

#### **Art. 5**

##### **Altre strutture**

La concessione d'aule, l'uso di laboratori o altre strutture scolastiche avviene con le medesime procedure già stabilite per le palestre. Tuttavia tale concessione può avvenire solo dopo una valutazione caso per caso.

Regolamento adottato dal C.D.I. nella seduta del 3 ottobre 2008

Il Dirigente Scolastico  
Giulio Aimi