



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "CHINNICI - RONCALLI"**

**Istituzione scolastica sede di CTS**

VIA F. PETRARCA, 53 - 94015 PIAZZA ARMERINA (EN)

Tel. 0935 682455 cell. 3357846785

- e-mail: enic825001@istruzione.it - enic825001@pec.istruzione.it

C.M. ENIC825001 - C.F. 91057550864 - C.U. UFW932

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELLA PALESTRA E DEGLI SPAZI  
ESTERNI**

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo di tutte le strutture sportive e ginniche di cui dispone la nostra istituzione scolastica al fine di renderle fruibili per i fini istituzionali prefissati nel Piano dell'offerta formativa.

**Art. 1 – Principi fondamentali:**

a) L'utilizzo delle strutture scolastiche 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.

b) L'edificio scolastico può essere concesso a terzi solo per:

- utilizzazioni temporanee
- attività fuori dell'orario scolastico e del periodo di attività didattica.
- le predette attività presuppongono la presenza di personale scolastico preposto all'apertura dei locali;

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

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 al Dirigente scolastico e al Consiglio di istituto, che la vaglierà e inoltrerà all'Ente Locale

**Art. 2 - Criteri di assegnazione**

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, prioritariamente ad alunni e adulti membri della comunità scolastica; **in nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro** diversi da un interesse diretto della scuola o del Comitato Genitori.

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

- attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF;
- attività che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale degli alunni della scuola;
- attività che favoriscono i rapporti fra i membri dell'istituzione scolastica e il territorio;

L'Ente locale proprietario dell'immobile può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali assimilabili a quelli suindicati, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico e facendo richiesta scritta, da approvare in Consiglio d'Istituto.

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

Per attività extracurricolari della scuola (corsi integrativi, conferenze per Genitori, formazione e aggiornamento per Docenti e personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni) ovviamente non occorrono autorizzazioni da parte del Consiglio di Istituto, in quanto il Dirigente dispone in autonomia dei locali e tempi per attività connesse con la didattica.

### **Art. 3 - Responsabilità del Concessionario**

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o 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 e l'Ente locale proprietario sono quindi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

### **Art. 4 - Doveri del Concessionario**

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

- sottoscrivere la convenzione bilaterale (Dirigente scolastico e Referente esterno);
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- inoltrare elenco partecipanti per autorizzazione all'ingresso da parte della scuola; tale elenco verrà aggiornato e comunicato alla scuola in caso di mutamenti in corso d'anno;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di Sicurezza (d.lgs. 81/2008 e ss.mm.);
- provvedere alla pulizia (COMPRESO IL RELATIVO MATERIALE). Le spese relative saranno a totale carico delle società, che dovranno provvedere con proprio personale e comunicare al Dirigente Scolastico il nominativo del responsabile prima dell'inizio dell'utilizzo dei locali. La persona designata dovrà godere della piena fiducia della società e della scuola al fine di evitare spiacevoli disguidi;
- in caso di corsi organizzati a conclusione della giornata 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 all'istituzione scolastica 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 a risarcire la scuola dei danni arrecati;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- essere responsabili del rispetto del divieto di fumo in tutti i locali dell'Istituzione scolastica utilizzati (anche il cortile e gli spazi aperti di pertinenza) ai sensi della normativa vigente;
- 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) di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

### **Art. 5 - Oneri a carico della scuola:**

Sono a carico della scuola:

- il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto del presente Regolamento;

- la predisposizione e individuazione dei locali;
- la verifica, nel tempo della concessione, sulla regolarità dell'uso degli spazi e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente accordo;
- la verifica periodica della programmazione delle attività e della compatibilità delle stesse con l'attività educativa della scuola.

#### **Art. 6 - Atto e Procedura per la concessione:**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica (e, per conoscenza, all'Amministrazione Comunale proprietaria dell'immobile) entro il 31 agosto dell'anno scolastico precedente la concessione, qualora l'uso richiesto sia annuale e almeno 30 (trenta) giorni prima della data richiesta per l'uso saltuario; le richieste 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.

Attività con avvio dopo orario scolastico, che coinvolgano alunni della scuola saranno a carico della società concessionaria che si occuperà della vigilanza prendendo in carico i minori direttamente dai docenti, previa autorizzazione delle famiglie; tali attività dovranno essere coperte da apposita polizza assicurativa, che avrà cura dell'organizzazione esterna procurare.

**Prima dell'avvio della concessione verrà stipulata convenzione tra il Dirigente Scolastico e il responsabile della società concessionaria.** È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/1990. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola provvede alla tenuta della predetta documentazione.

#### **Art. 7 - Contribuzione per l'utilizzo dei locali scolastici:**

L'utilizzo dei locali da parte del Comitato Genitori o dell'Ente locale proprietario degli immobili è gratuito.

Per iniziative svolte da esterni con attività nei locali richiesti alla scuola si stabilisce:

- il pagamento di quota (canone concessorio) al comune di Piazza Armerina, proprietario degli spazi, in funzione dei maggiori costi da quest'ultimo sostenuti per la fornitura dei servizi essenziali (luce, riscaldamento, rinfrescamento ecc.) qualora previsto da Regolamento dell'Ente locale.
- il riconoscimento alla scuola del versamento di contributo per il miglioramento dei Locali nella misura € 5/all'ora per palestre o spazi esterni.

Ogni concessione non occasionale di locali scolastici sarà comunicata all'ufficio tecnico comunale, affinché l'Ente locale proprietario dell'immobile possa procedere alla stesura della convenzione e all'individuazione del contributo da versare in funzione dei maggiori costi da quest'ultimo sostenuti per la fornitura dei servizi essenziali (luce, riscaldamento, rinfrescamento ecc.).

#### **Art. 8 - Decadenza, Revoca, Recesso:**

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della presente convenzione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario per almeno mesi 6 (sei), oltre alle ulteriori misure che il Dirigente scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa.

In caso di inadempimento, di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nella presente 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 motivata alla scuola a mezzo di raccomandata, almeno 30 (trenta) giorni prima del termine.

Analoga modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'istituto scolastico.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. A tal proposito **il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca.**

Alla scadenza della concessione o 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 nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.**

Il presente regolamento è esposto all'albo di istituto e pubblicato nel sito web della scuola.

**Il presente regolamento è deliberato in Consiglio di Istituto in data 05/10/2023 all'unanimità di voti .**

*Il Dirigente scolastico*

*Prof.ssa Vilma Piazza*

*(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*