



Ministero dell'istruzione e del merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE  
"GIACOMO GAGLIONE"

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G. GAGLIONE" CAPODRISE

# REGOLAMENTO UTILIZZO PALESTRE

## Anno scolastico 2023/2024

**REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI.**

- VISTO il D.I. 129/2018 e precisamente l'art 38, che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;
- VISTO l'art. 96 del T.U. 16/4/94, n. 297;
- VISTO il D.Lgs 129/2018 in base al quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere criteri ed i limiti entro cui il Dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;
- RITENUTA l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

**DELIBERA**

VIA DANTE, 26 - 81020 CAPODRISE (CE)

Presidenza: 0823 830 494

Segreteria: 0823 516 218

C.M.: CEIC83000V

C.F.: 80103200616

C.U.: UFO76N

e-mail: [ceic83000v@istruzione.it](mailto:ceic83000v@istruzione.it)

pec: [ceic83000v@pec.istruzione.it](mailto:ceic83000v@pec.istruzione.it)

sito web: [www.icgaglioneapodrise.edu.it](http://www.icgaglioneapodrise.edu.it)



Ministero dell'istruzione e del merito



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "GIACOMO GAGLIONE"

di approvare il seguente regolamento contenente le modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

### ART. 1- FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad istituzioni, Associazioni Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia.

### ART. 2 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- All'attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF;
- Al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- All'attività che favoriscano i rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale;
- Alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.

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

Per motivi di sicurezza non si concedono locali durante il periodo degli esami.

### ART.3 - DOVERI DEL CONCESSIONARIO

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

- Indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente;
- Osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica;
- Sottoscrivere la convenzione bilaterale (Dirigente Scolastico e Referente esterno);
- Indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente e possessore delle chiavi verso l'Istituzione scolastica;
- Osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di 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 didattiche, con registro delle pulizie;
- Segnalare tempestivamente all'Istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;

VIA DANTE, 26 - 81020 CAPODRISE (CE)

Presidenza: 0823 830 494

Segreteria: 0823 516 218

C.M.: CEIC83000V

C.F.: 80103200616

C.U.: UFO76N

e-mail: [ceic83000v@istruzione.it](mailto:ceic83000v@istruzione.it)

pec: [ceic83000v@pec.istruzione.it](mailto:ceic83000v@pec.istruzione.it)

sito web: [www.icgaglioneapodrise.edu.it](http://www.icgaglioneapodrise.edu.it)



Ministero dell'istruzione e del merito



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "GIACOMO GAGLIONE"

- Avere copertura assicurativa (RC e infortuni);
- Accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- Dichiarare di essere in regola con la normativa in materia fiscale;
- Non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali in 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 e i giorni di concessione, come pure 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.

### ART. 4 - 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 imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi. L'istituzione scolastica ed il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale, rispettando anche le norme vigenti di sicurezza/antincendio e primo pronto soccorso, derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante **stipula di apposita polizza assicurativa** o adottando altra misura cautelativa.

### ART. 5 - FASCE ORARIE DI UTILIZZO.

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in orari non coincidenti con le ordinarie attività scolastiche. Nel caso sia prevista spesa aggiuntiva per l'ente proprietario dei locali (ad esempio il riscaldamento dei locali richiesti) va acquisita da parte del concessionario specifica autorizzazione da parte dell'Ente Proprietario (Comune). Ogni Società Sportiva dovrà essere munita di registro con nominativi partecipanti e orario di svolgimento attività e procedere in merito alla sicurezza. Al registro si allegnerà scheda tecnica delle pulizie come previsto da normativa vigente.

### ART. 6 - USI INCOMPATIBILI

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. **E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.**

### ART. 7- DIVIETI PARTICOLARI

Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di:

- Fumare
- Accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati
- Utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati
- Vendere cibarie e bevande all'interno delle sale scolastiche
- Consumare cibi e bevande
- Installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica

VIA DANTE, 26 - 81020 CAPODRISE (CE)

Presidenza: 0823 830 494

Segreteria: 0823 516 218

e-mail: [ceic83000v@istruzione.it](mailto:ceic83000v@istruzione.it)

C.M.: CEIC83000V

C.F.: 80103200616

pec: [ceic83000v@pec.istruzione.it](mailto:ceic83000v@pec.istruzione.it)

C.U.: UFO76N

sito web: [www.icgaglioneapodrise.edu.it](http://www.icgaglioneapodrise.edu.it)



Ministero dell'istruzione e del merito



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE  
"GIACOMO GAGLIONE"**

- Lasciare all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute. In ogni caso l'Istituzione scolastica è esente dalla custodia.
- Qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione scolastica
- L'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità
- 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.

**ART. 8- PROCEDURA PER LA CONCESSIONE.**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 10 gg. prima della data di uso e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile, l'edificio scolastico per il quale si richiede l'uso degli spazi e locali richiesti, l'assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

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 sarà negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi l'assenso.

**ART. 9- OBBLIGO DEL CONCESSIONARIO**

Le pulizie sono a carico del richiedente, compreso la manutenzione ordinaria della palestra e si impegnano a dare supporto operativo a tutte le manifestazioni della scuola.

Al termine dell'utilizzo degli spazi, nel caso che risultino danni, il Dirigente Scolastico agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili dell'utilizzo della palestra, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

**ART. 10- CONCESSIONE GRATUITA**

Tale concessione può avvenire esclusivamente quando non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza, vigilanza e pulizia

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico comunicherà al Consiglio d'Istituto tutte le richieste pervenute e i contatti stipulati secondo il presente regolamento.

Richieste di particolare complessità saranno, comunque, vagliate dal Consiglio d'Istituto.

Lo schema di domanda di concessione sarà disponibile sul sito della scuola.

**Il Dirigente Scolastico**  
*Dott. Pietro BIZZARRO*

**VIA DANTE, 26 - 81020 CAPODRISE (CE)**

Presidenza: 0823 830 494

Segreteria: 0823 516 218

C.M.: CEIC83000V

C.F.: 80103200616

C.U.: UFO76N

e-mail: [ceic83000v@istruzione.it](mailto:ceic83000v@istruzione.it)

pec: [ceic83000v@pec.istruzione.it](mailto:ceic83000v@pec.istruzione.it)

sito web: [www.icgaglioneapodrise.edu.it](http://www.icgaglioneapodrise.edu.it)