

Regolamento per Concessione d'Uso della Palestra a Terzi

I.T.C.S "Gino Zappa"
Istituto Tecnico Commerciale Statale "Gino Zappa"
Via Achille Grandi, 4 21047 Saronno (VA)

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 118 del 27 agosto 2025

Sommario

Premessa.....	2
Art. 1 - Oggetto	2
Art. 2 - Modalità e Termini Per La Presentazione Delle Istanze Di Concessione	2
Art. 3 – Concessione.....	3
Art. 4 – Prescrizioni In Materia Di Sicurezza.....	3
Art. 5 – Doveri Del Concessionario	3
Art. 6 – Responsabilità Del Concessionario	4
Art. 7 – Sospensione Delle Attività	4
Art. 8 – Adempimenti Del Concessionario In Caso Di Rinuncia	4
Art. 9 – Conoscenza Del Regolamento.....	4
Art. 10 – Ulteriori obblighi del concessionario	4
Art. 11 – Entrata In Vigore.....	5
Art. 12 – Norme Transitorie	5
Art. 13 – Presa Visione Regolamento	5
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	6

Premessa

Visto il regolamento della provincia di Varese in ambito della concessione degli spazi scolastici sportivi, consultabile al sito della provincia di Varese, si emana il seguente regolamento per la concessione della palestra scolastica dell'ITCS "Gino Zappa" di Saronno.

Nel rispetto delle norme vigenti, che vietano qualunque attività che persegua scopi di lucro, i terzi autorizzati sono tenuti ad avere un proprio statuto e bilancio a pena di esclusione della concessione.

I locali e le attrezzature scolastiche non possono essere utilizzati per:

- manifestazioni aventi fini di propaganda ideologica,
- lo svolgimento di concerti e attività di pubblico spettacolo in genere.

Per lo svolgimento di manifestazioni pubbliche, culturali e sportive, i terzi devono essere regolarmente autorizzati dagli organi competenti.

E' fatto divieto ai terzi autorizzati d'installare attrezzi fissi e di sistemare impianti che possono ridurre o alterare la disponibilità e lo spazio dei locali o danneggiare impianti fissi o mobili, senza l'autorizzazione della Provincia da concedersi previo parere motivato del Consiglio d'Istituto.

L'uso di impianti mobili sarà possibile solo dopo preventivo collaudo dei medesimi e parere di idoneità da parte dell'Ufficio Tecnico dell'Ente.

Art. 1 - Oggetto

Il Consiglio di Istituto delibera i criteri generali e i limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico, di alcune attività negoziali, fra le quali l'utilizzo da parte di soggetti terzi di locali appartenenti all'istituzione scolastica.

Art. 2 - Modalità e Termini Per La Presentazione Delle Istanze Di Concessione

1. L'uso delle palestre e delle relative attrezzature e servizi può essere richiesto unicamente dai soggetti individuati a norma del "Regolamento Provinciale per la concessione a terzi dei locali e attrezzature presso gli Istituti Scolastici di competenza in orario extra scolastico".
2. L'istanza di concessione, recante la firma del legale rappresentante dell'Associazione sportiva richiedente è rivolta all'Ente proprietario (Provincia) e al Dirigente Scolastico interessato.
3. L'istanza deve pervenire all'inizio di ciascun anno scolastico e comunque entro il 30 settembre, a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo VATD8000G@pec.istruzione.it.
4. La richiesta deve contenere:
 - l'indicazione del richiedente;
 - l'indicazione della sede legale con dichiarazione completa dell'indirizzo, del codice fiscale e/o della partita IVA;
 - l'indicazione delle finalità, dei destinatari e del programma dell'attività che si intende svolgere;
 - la data presumibile di inizio e termine dell'attività con l'indicazione del numero dei giorni e delle ore necessarie per ogni settimana nonché il numero massimo di persone che avranno accesso alla palestra;
 - la dichiarazione di accettazione integrale del presente Regolamento senza alcuna riserva;
 - la dichiarazione che il personale sportivo impiegato è personale qualificato (diplomato Isef o istruttore federale).
 - il nominativo del SAFEGUARDING dell'ASD richiedente.

Art. 3 – Concessione

La palestra viene concessa in uso esclusivamente in orario extrascolastico, subordinatamente ad eventuali attività extracurricolari (pomeridiane) della scuola, di norma nel periodo che va dal 1° ottobre al 30 giugno di ciascun anno scolastico e non oltre le ore 23.00.

1. L'utilizzo delle palestre è riservato esclusivamente al concessionario e non è consentita la cessione a soggetti terzi.
2. La palestra può essere concessa in uso a terzi esclusivamente per attività compatibili con la finalità intrinseca di detto spazio: non possono quindi essere autorizzate attività che possono danneggiare la struttura o che prevedono finalità commerciali o comunque non didattico-educative. Al di fuori di questa casistica, ulteriori usi particolari verranno valutati di volta in volta dal Consiglio di Istituto prima della autorizzazione/diniego.
3. Il Dirigente Scolastico, previa verifica del rispetto di quanto prescritto nel presente Regolamento dal Consiglio di Istituto sull'uso delle palestre scolastiche da parte di terzi soggetti e di ogni normativa in materia, provvede ad autorizzare direttamente l'utilizzo della struttura, informando delle avvenute concessioni il Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.
4. Il Dirigente scolastico, in accordo con il DSGA, individua personale ATA e/o docente per il controllo quotidiano del rispetto delle indicazioni di cui al presente regolamento, principalmente previste dagli artt. 5 e 10. Si rimanda specificamente al comma 6 dell'art. 10.

Art. 4 – Prescrizioni In Materia Di Sicurezza

1. Il concessionario, che ha ricevuto l'autorizzazione ad utilizzare la palestra, assume, per l'arco temporale di utilizzo, ogni adempimento e responsabilità previsto dalla normativa in materia di sicurezza e dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche o integrazioni in relazione all'attività svolta. Il concessionario ovvero il legale rappresentante dell'Associazione, per tutto il periodo di concessione della palestra, è il responsabile ai fini della normativa sulla sicurezza per quanto di propria competenza.
2. Il Concessionario, dopo aver preso visione del documento sulla sicurezza redatto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Scolastico, rilascia dichiarazione scritta di aver ottemperato a quanto previsto dalla normativa vigente per quanto di propria competenza.

Art. 5 – Doveri Del Concessionario

1. Il concessionario assume a proprio carico le spese per la pulizia e per il presidio della palestra nonché per il personale necessario allo svolgimento dell'attività.
2. Le associazioni concessionarie dei locali dovranno provvedere direttamente a proprie spese alla pulizia dei locali concessi (bagni e spogliatoi compresi), pena la revoca della concessione dietro constatazione del mancato adempimento.
3. Il concessionario è tenuto al rispetto degli orari stabiliti, ad un comportamento corretto durante l'attività e alla salvaguardia delle attrezzature sportive della scuola.
4. Eventuale materiale necessario all'espletamento dell'attività sportiva può essere introdotto nella stessa solo dopo presentazione di richiesta scritta e ricevuta autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico. E' fatto divieto di introdurre attrezzi fissi.
5. La scuola non assume veste di depositario o di custode dei beni mobili che il concessionario introduce nella palestra della scuola.
6. L'accesso alla palestra è consentito ai praticanti l'attività sportiva solo se sono assistiti dagli istruttori dell'Associazione ed è fatto assoluto divieto di entrare a coloro che non partecipano alla attività sportiva.

7. E' vietato l'utilizzo della palestra al di fuori delle giornate e degli orari stabiliti pena la revoca della concessione.
8. E' assolutamente vietata l'utilizzazione di locali e di attrezzi che non siano stati espressamente previsti all'atto della concessione.
9. In qualsiasi momento il concessionario deve consentire l'accesso al personale dell'Ente proprietario o della scuola incaricato di effettuare verifiche. Al termine del periodo autorizzato il Concessionario deve lasciare la palestra e le relative pertinenze nello stato di fatto esistente al momento della consegna.
10. Nel caso il Dirigente Scolastico riscontri inadempienze da parte del concessionario, con particolare riferimento alla conservazione-rispetto della struttura o alla pulizia ed igienizzazione degli spazi dopo l'utilizzo, provvede per iscritto a diffidare il concessionario richiamandolo al rispetto delle condizioni di uso, dando contestualmente comunicazione all'Ente proprietario Provincia e al Consiglio di Istituto. In caso di ulteriore mancata osservanza, in tempi brevi il Dirigente Scolastico comunica per iscritto al concessionario la revoca formale della concessione in uso della struttura, informandone contestualmente la Provincia e il Consiglio di Istituto.

Art. 6 – Responsabilità Del Concessionario

Il concessionario assume pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per danni che possono derivare a persone e cose dall'uso della palestra, dall'utilizzo delle relative pertinenze e delle attrezzature presenti siano essi imputabili al concessionario stesso che a terzi, esonerando il Dirigente Scolastico e l'ente proprietario da eventuali responsabilità. I concessionari rilasciano a tal fine espressa dichiarazione liberatoria.

Art. 7 – Sospensione Delle Attività

Nel caso in cui sopraggiungano circostanze impreviste e urgenti, il dirigente scolastico può esigere con effetto immediato l'uso della palestra e delle attrezzature, per il tempo strettamente necessario, previa motivata comunicazione.

Art. 8 – Adempimenti Del Concessionario In Caso Di Rinuncia

Il concessionario della palestra che dovesse rinunciare all'utilizzo deve darne immediata comunicazione all'Ente proprietario e al Dirigente Scolastico.

Art. 9 – Conoscenza Del Regolamento

I soggetti richiedenti devono espressamente dichiarare nell'istanza di aver preso conoscenza del presente regolamento, del regolamento generale d'Istituto e di ogni modifica e integrazione intervenuta, in particolare per situazioni contingenti o temporanee (es. emergenza sanitaria Covid-19), di rispettare le prescrizioni e non potranno in alcun modo invocarne l'ignoranza

Art. 10 – Ulteriori obblighi del concessionario

1. Ogni concessionario riceverà la chiave della palestra al momento della sottoscrizione della convenzione di cui al presente regolamento.
2. Con la consegna delle chiavi il concessionario assume l'onere della custodia della chiave, della palestra, del materiale in essa contenuto, assumendosi ogni responsabilità conseguente.
3. Il concessionario che nella giornata utilizza per ultimo la palestra è tenuto a chiudere a chiave la medesima nonché a chiudere il cancello di accesso agli edifici scolastici

4. Al termine di ogni utilizzo della palestra il concessionario è tenuto a comunicare all'Istituto ogni anomalia relativa alla palestra e al materiale in essa contenuto (es. rotture di materiali, rotture di parti della struttura, malfunzionamenti, mancata pulizia al momento dell'ingresso nella palestra, ecc.)
5. Ogni concessionario provvede in autonomia alle pulizie della palestra, dei bagni, degli spogliatoi e dei materiali utilizzati alla fine del proprio turno di utilizzo e in ogni caso prima della chiusura della giornata.
6. Ogni mattina successiva all'utilizzo della palestra da parte di un concessionario, il personale scolastico incaricato a norma dell'art. 3 comma 4, provvede a svolgere sopralluogo e a segnalare tempestivamente alla dirigenza eventuali anomalie (es. danneggiamento di materiale o della struttura, mancata pulizia, ecc.)

Art. 11 – Entrata In Vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Art. 12 – Norme Transitorie

Il presente regolamento si applica alle richieste autorizzate successivamente alla sua approvazione, valendo per le precedenti quanto specificatamente deliberato dal Consiglio di Istituto.

I comportamenti corretti di ragazzi e operatori dovranno essere garantiti per tutto il tempo di utilizzo.

Saranno altresì rispettati i Protocolli Sicurezza CONI e delle Federazioni delle diverse discipline sportive che si svolgeranno all'interno delle strutture scolastiche.

Attrezzature scolastiche danneggiate, saranno ripristinate dall'ente responsabile, previo accertamento della responsabilità.

Art. 13 – Presa Visione Regolamento

Il suddetto regolamento dovrà essere certificato da una copia firmata dal presidente dell'associazione insieme ad una copia del PATTO DI CORRESPONSABILITA' con l'ente concessionario.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento al regolamento d'Istituto e al regolamento della Provincia di Varese.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il corretto utilizzo degli spazi sportivi scolastici si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti interessate. La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti. A tale scopo si individuano le dichiarazioni di impegno di seguito riportate.

La scuola si impegna a:

- Rispettare i concessionari richiedenti l'utilizzo della palestra scolastica.
- Sorvegliare che tutti i punti del suddetto regolamento vengano rispettati.
- Essere precisi e puntuali negli adempimenti previsti dall'espletamento della propria funzione.
- Favorire un clima relazionale positivo fondato sul dialogo e sul rispetto.
- Verificare periodicamente che i termini di utilizzo siano garantiti.

I concessionari si impegnano a:

- Conoscere il Regolamento d'Istituto.
- Conoscere il Regolamento per l'assegnazione della concessione d'uso della palestra scolastica.
- Partecipare ai momenti di incontro e confronto organizzati dall'Istituto.
- Rivolgersi al Dirigente Scolastico in presenza di problemi derivati dalla gestione delle proprie attività.
- Denunciare tempestivamente il danneggiamento delle attrezzature presenti in palestra attraverso una relazione dettagliata dell'accaduto.
- Rispettare la puntualità delle scadenze amministrative.

Il personale scolastico incaricato si impegna a:

- Svolgere con puntualità e precisione il lavoro assegnato.
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola.

Il Dirigente Scolastico e il Cdl si impegnano a:

- Garantire e favorire l'attuazione della concessione
- Favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti;
- Cogliere le esigenze delle parti, per ricercare risposte adeguate.

Firma ASD. _____

Firma DS, _____

Firma Presidente Cdl. _____