



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "M. MORELLI" - "D. COLAO"
LICEO GINNASIO STATALE "M. MORELLI"
LICEO ARTISTICO "D. COLAO"
Via XXV APRILE, 1 - VIBO VALENTIA



Cod. meccanografico: VVIS00700G

Cod. fiscale: 96034290799

<http://www.ismorellicolao.gov.it/>

tel.: 0963/41489
0963/41805

fax: 0963/42611
0963/547154

e-mail: vvis00700g@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO PALESTRA/TEATRO

Art. 1

(Ambito di applicazione)

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo **temporaneo** della palestra-teatro dell'edificio scolastico.

Art. 2

(Utilizzo)

Vengono prioritariamente garantite tutte le attività sportive, artistiche e culturali programmate dall'istituzione scolastica. L'uso delle strutture può essere fatto, con le modalità disciplinate dal presente regolamento e con la stipula di apposite convenzioni tra i richiedenti e l'istituto scolastico. Gli spazi e le strutture di cui all'art. 1 sono utilizzabili esclusivamente per le iniziative compatibili con la destinazione, le dimensioni e le caratteristiche delle strutture descritte nell'art. 3.

Modalità di utilizzazione per attività sportive

- Gli utenti devono indossare le scarpe ginniche pulite ed indumenti idonei all'attività da svolgere, sia che partecipino attivamente, sia che assistano alle attività. È vietato l'accesso sul piano palestra con calzature o altre attrezzature che possano danneggiare il tappetino. In caso di pioggia è necessario assicurarsi che le scarpe siano ben pulite ed asciutte prima di entrare in palestra al fine di evitare cadute e scivolamenti.
- E' vietato usare gli attrezzi o entrare nella palestra senza la presenza dell'istruttore/insegnante autorizzato dal responsabile dell'attività e/o dal titolare al quale sono stati affidati gli spazi.
- È vietato il gioco del calcio o lanciare con violenza palloni o altri oggetti.
- La responsabilità per eventuali infortuni è a carico della società e/o privato legale rappresentante che ha sottoscritto la convenzione ed accettato il presente regolamento.
- E' vietato far merenda o introdurre lattine ed ogni sostanza alimentare negli spogliatoi e in palestra.

Modalità di utilizzazione per attività teatrali/musicali/cineforum:

- l'utilizzazione degli spazi avverrà previo sistemazione di apposita copertura a protezione del tappetino in gomma esistente.

Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi debbono essere addebitati al titolare, legale rappresentante che ha sottoscritto la convenzione ed accettato il presente regolamento.

Art. 3

(Destinazione d'uso)

La palestra-teatro annessa all'edificio scolastico è utilizzata per attività sportive, attività teatrale, musicale e cineforum. E' ammessa l'attività ludico-ginnica (corsi di ginnastica, ballo ecc.) ad esclusione delle pratiche sportive con l'utilizzo di attrezzature che possano, anche solo potenzialmente, arrecare danni agli impianti, arredi e mobilio presenti nel teatro. L'utilizzo dell'attrezzatura sportiva in dotazione alla palestra-teatro è riservata all'attività degli studenti della scuola durante l'orario scolastico, salvo espressa concessione dell'Istituzione scolastica e il rispetto dei vincoli dallo stesso posti. È assolutamente vietata la consumazione di cibi e bevande. Eventuali ulteriori vincoli e limitazioni a quanto previsto dal presente regolamento, possono essere definiti dall'Istituto scolastico titolare dei diritti di utilizzo della palestra-teatro nel periodo scolastico.

Art. 4

(Aventi diritto)

L'utilizzo delle strutture e spazi è consentito per iniziative promosse da Enti pubblici, associazioni o soggetti privati, con priorità per quelli/e aventi sede nel Comune di Vibo Valentia, in base alle condizioni ed alle

modalità stabilite negli articoli che seguono. E' comunque escluso l'utilizzo degli spazi e dei servizi per attività che siano incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali e degli allestimenti o che siano incompatibili con le disposizioni di agibilità e sicurezza stabilite dalla normativa vigente.

Art. 5 (Eccezioni)

Per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Istituto scolastico, la concessione degli spazi può essere revocata in ogni momento. In tal caso l'istituto scolastico è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni. L'istituto scolastico avrà comunque sempre la precedenza per le attività gestite direttamente dalla scuola. E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione delle strutture e degli spazi.

Art. 6 (Ufficio competente)

La gestione degli spazi è affidata all'amministrazione scolastica. L'impiegato addetto all'Ufficio tiene un registro per l'affidamento degli spazi.

Art. 7 (Domanda di utilizzo e relativa concessione temporanea)

Le istanze per ottenere l'uso degli spazi e delle strutture di cui all'art. 1 vanno presentate all'Ufficio di segreteria, almeno 10 giorni prima della data di utilizzo.

La domanda deve contenere:

1. la denominazione dell'Ente, Associazione o soggetto richiedente e relativo recapito;
2. l'indicazione dell'attività da svolgere e delle finalità perseguite;
3. il nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile;
4. la dichiarazione, debitamente sottoscritta, con la quale il medesimo si assume ogni responsabilità civile o patrimoniale per eventuali danni che, limitatamente all'uso dei locali e relativi arredi/attrezzature, possano derivare a persone o cose, esonerando l'istituto scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
5. l'indicazione dei giorni/orari di utilizzo;

La concessione temporanea, previa sottoscrizione di apposita convenzione, per l'utilizzo, sarà rilasciata dal Dirigente Scolastico. L'eventuale diniego non dovrà essere motivato.

Art. 8 (Diniego della concessione temporanea all'utilizzo)

La concessione temporanea all'utilizzo potrà essere negata nel caso di indisponibilità temporanea degli spazi, in caso di attribuzione con concessione all'uso per periodi prolungati, e nei casi in cui gli scopi di utilizzo non corrispondano a quanto previsto dall'art. 3.

La concessione temporanea all'utilizzo potrà altresì essere negata ai soggetti che non abbiano, in passato, provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali lo spazio è stato richiesto e concesso.

Art. 9 (Pagamento per l'utilizzo delle strutture)

L'utilizzo temporaneo delle strutture è subordinato al pagamento di un rimborso spese. L'ammontare del rimborso, praticato ai soggetti esterni, è riportato nella tabella di cui all'art. 15 del presente regolamento, che potrà essere aggiornata con provvedimento del consiglio d'istituto. Il pagamento dovrà essere effettuato preventivamente all'inizio delle attività; nei casi in cui il pagamento è assoggettato ad IVA questo dovrà essere effettuato come indicato in fattura.

Art. 10 (Responsabilità)

Negli spazi è vietato fumare e tenere comportamenti scorretti o non compatibili con le finalità indicate nell'art. 3. L'ente o l'associazione richiedente risponde solidalmente, con il responsabile indicato nella domanda, del buon uso degli spazi e degli eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature.

Art. 11
(Ritiro chiavi)

Il ritiro delle chiavi degli spazi è concesso tassativamente previo rilascio di cauzione per un importo pari a € **100,00. Con la consegna delle chiavi viene consegnato un comando elettronico per la disattivazione dell'impianto di allarme.** All'atto della presa in carico degli spazi il richiedente dovrà tempestivamente segnalare all'Ufficio Segreteria, eventuali danneggiamenti, malfunzionamenti o assenza dei beni presi in consegna. Alla fine di ogni iniziativa, il responsabile provvede allo spegnimento dell'impianto di condizionamento ed all'attivazione dell'impianto di allarme. Alla riconsegna della chiave e del comando elettronico sarà regolarmente e immediatamente restituita la cauzione. La restituzione della cauzione non esonera dalle responsabilità degli eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature, fino ad avvenuto sopralluogo dell'incaricato comunale.

Art. 12
(Divieti)

E' fatto assoluto divieto fumare all'interno degli spazi assegnati. È assolutamente vietata la consumazione di cibi e bevande di qualsiasi genere. È vietato manomettere impianti ed attrezzature senza la presenza di un tecnico autorizzato dall'istituzione scolastica.

Art. 13
(Pulizia)

Tutti gli spazi devono essere rispettati e tenuti in ordine mantenendo il decoro e la pulizia degli stessi. E' fatto obbligo lasciare libere gli spazi dai rifiuti prodotti che dovranno essere smaltiti nel rispetto delle normative vigenti. Il referente indicato nella domanda di utilizzo (art. 7) sarà ritenuto il responsabile del corretto uso degli spazi e dello smaltimento dei rifiuti. Tutti gli spazi devono essere riconsegnati puliti ed in perfetto ordine alla fine di ciascuna giornata/pomeriggio di attività svolta.

Art. 14
(Concessione gratuita)

La concessione all'utilizzo degli spazi sarà a titolo gratuito nei casi deliberati dal consiglio d'istituto.

Art.15
(Garanzie assicurative)

Il concessionario esonera l'istituzione scolastica da ogni responsabilità per danni alle persone e alle cose, anche di terzi che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto forma oggetto del presente atto. A tale scopo il concessionario stipulerà polizza assicurativa per la copertura di tali rischi a partire dai seguenti massimali minimi:

- RCT per danni a persone o cose mobili o immobili, derivanti dalla conduzione dell'impianto, dall'uso da parte di associati, collaboratori o utilizzatori a qualunque titolo dell'impianto stesso (massimale minimo Euro **1.000.000**);
- Incendio dell'immobile e delle attrezzature fisse e mobili esistenti come da verbale di consistenza, compreso eventuali danni al vicinato, derivanti dalla gestione e conduzione dell'impianto – rischio locativo (massimale minimo Euro **500.000**);
- Furto su beni mobili e immobili di proprietà dell'istituzione scolastica (minimo massimale assicurato a primo rischio assoluto o relativo Euro **150.000**);
- Copia di detto contratto assicurativo dovrà essere depositata presso l'istituto scolastico prima della stipulazione della convenzione.

Art.16
(Rimborsi e tariffe)

Rimborsi e tariffe sono stabiliti nelle tabelle allegate.

Art.17
(Entrata in vigore)

Il regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di Approvazione da parte del consiglio d'istituto.

Art. 18
(Recesso)

1. L'istituto scolastico ha facoltà di recedere dalla presente convenzione con l'obbligo di preavviso 30 giorni qualora sopraggiungano cause impreviste e per inosservanza del presente regolamento.
2. Tale diritto di recesso potrà essere esercitato dall'istituto scolastico nei casi previsti dalla legge senza alcun onere a carico dell'istituto scolastico.

Allegato tabella Rimborsi e Tariffe

Palestra

Attività senza scopo di lucro	€. 50 per 1 ora;
	€. 25 per ogni ora successiva alla prima
	€. 200 per l'intera giornata
Attività con scopo di lucro o finalità privatistica	€. 100 per 1 ora;
	€. 50 per ogni ora successiva alla prima
	€. 300 per l'intera giornata

Teatro – Musica – Cineforum

Attività senza scopo di lucro	€. 100 per 1 ora;
	€. 50 per ogni ora successiva alla prima;
	€. 400 per intera giornata
Attività con scopo di lucro o finalità privatistica	€. 150 per 1 ora;
	€. 50 per ogni ora successiva alla prima;
	€. 600 per intera giornata

INDICE

Art. 1 - Ambito di applicazione – utilizzo temporaneo

Art. 2 - Utilizzo

Art. 3 - Destinazione d'uso

Art. 4 - Aveni diritto

Art. 5 - Eccezioni

Art. 6 - Ufficio competente

Art. 7 - Domanda di utilizzo e relativa concessione temporanea

Art. 8 - Diniego della concessione temporanea all'utilizzo

Art. 9 - Pagamento per l'utilizzo delle strutture

Art. 10 - Responsabilità

Art. 11 - Ritiro chiavi

Art. 12 - Divieti

Art. 13 - Pulizia

Art. 14 - Concessione gratuita

Art. 15 – Garanzie assicurative

Art. 16 - Rimborsi e tariffe

Art. 17 - Entrata in vigore

Art. 18 - Recesso

Allegato tabella Rimborsi e Tariffe.

Il/la sottoscritto/a in qualità di legale rappresentante di (specificare se Ente Promozionale, Federazione Sportiva, Associazione, Società Sportiva, Scuola privata parificata, Sodalizio o altro) con sede in, via n. tel., fax; Partita IVA o C.F.

CHIEDE DI POTER UTILIZZARE DURANTE L'ANNO SCOLASTICO 20 ../20..

la palestra dell'Istituto di per la/le seguenti attività: nel periodo dal al, ogni settimana nei giorni di (barrare le opzioni scelte):

- lunedì dalle ore alle ore
- martedì dalle ore alle ore
- mercoledì dalle ore alle ore
- giovedì dalle ore alle ore
- venerdì dalle ore alle ore
- sabato dalle ore alle ore
- domenica dalle ore alle ore
- con riscaldamento senza riscaldamento
- con uso docce senza uso docce

Dichiara fin d'ora di assumere personalmente completa responsabilità circa la custodia e il corretto uso della palestra e allega alla presente domanda la copia del Regolamento firmata in ogni pagina e copia fronte/retro del documento di identità personale.

Dichiara, altresì, che l'Ente/Federazione/Associazione/Società/Scuola/Sodalizio da lui rappresentata:

- non persegue fini di lucro;
- ha preso visione del regolamento provinciale per l'uso delle palestre scolastiche;
- è in possesso di polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi con un massimale pari ad €. ;
- provvederà a stipulare idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi con adeguato massimale, da allegare alla convenzione da stipulare;
- che altro soggetto responsabile in solido per sicurezza, igiene e salvaguardia del bene concesso è il sig. residente a Cap via n. tel.

Si impegna:

- per quanto concerne le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene, alla salvaguardia e alla custodia del patrimonio, al rispetto di quanto stabilito dal regolamento e dal Consiglio d'Istituto;
- a corrispondere quanto dovuto per l'utilizzo della struttura entro 30 giorni dalla data di ricevimento della nota spese;
- a non usare la struttura per manifestazioni di pubblico spettacolo, competizioni o tornei con partecipazione di pubblico, se la struttura non è agibile a tali fini in base agli atti e alle certificazioni disponibili;
- ad assolvere direttamente l'obbligo della pulizia degli spazi subito dopo l'attività;
- di sollevare da qualsiasi responsabilità l'ente concedente per qualsiasi danno possa occorrere a persone o cosa in dipendenza dell'uso dei locali stessi e dello svolgimento delle attività previste.

Si allega alla presente richiesta copia dello Statuto dell'Ente/Federazione/Associazione/Società/Scuola/Sodalizio (se non precedentemente consegnato agli uffici dell'istituto scolastico).

Distinti saluti.

Data _____

Firma
