

Responsabile delle Palestre e degli Spazi Motori

Natura della Funzione e Perimetro Operativo

Presidia le condizioni d'uso delle palestre e degli spazi destinati alle attività motorie in concessione, convenzione o ospitalità. Poiché gli spazi appartengono all'Ente Locale o a terzi, la funzione si esercita nei limiti delle intese vigenti. Opera **in assenza di poteri gerarchici, disciplinari o valutativi** sui colleghi.

1. INCARICO, RACCORDI E RISULTATO ATTESO

Fonte dell'Incarico e Durata

- Proposto dal Dipartimento di Scienze Motorie e nominato dal Dirigente Scolastico con atto scritto (durata annuale).
- Conferito per singola sede/spazio; verbale di consegna DSGA per dotazioni e attrezzature dell'Istituto.

Raccordi Principali

- **Interni:** DS, DSGA, Dipartimento Motorio, RSPP, Referente di Plesso, FS Inclusione (Area 2).
- **Esterni:** Referenti dell'istituzione ospitante e dell'Ente Proprietario (per la gestione operativa).

2. COMPITI OPERATIVI DETTAGLIATI

- **Condizioni d'Uso & Intese:** Cura la conoscenza delle convenzioni; presidia gli aspetti operativi quotidiani (chiavi, spogliatoi, uso promiscuo) e propone al DS condizioni per rinnovi/modifiche.
- **Prospetto di Utilizzo:** Definisce la gestione degli orari in coerenza con le fasce assegnate dall'Ente; gestisce sovrapposizioni, variazioni e informazione tempestiva ai docenti.
- **Stato dei Luoghi e Dotazioni:** Monitora impianti e spogliatoi; aggiorna l'inventario delle attrezzature dell'Istituto e segnala guasti/manutenzioni distinguendo tra beni d'Istituto ed Ente proprietario.
- **Sicurezza e Procedure d'Emergenza:** Garantisce la presenza di segnaletica e planimetrie di emergenza negli spazi; segnala rischi o presidi deteriorati all'RSPP e al DS.
- **Spostamenti e Accessibilità:** Verifica la compatibilità dei tempi di trasferimento e i percorsi definiti dal regolamento d'Istituto; collabora per la piena partecipazione degli alunni con disabilità.
- **Utilizzi Extra-curricolari:** Raccoglie e verifica richieste per saggi, gare o eventi d'Istituto e le sottopone alle autorizzazioni della Dirigenza.

3. ARTICOLAZIONE DEI LIVELLI DECISIONALI

Livello	Contenuto e Ambito di Competenza
Decisione Autonoma	Organizzazione del prospetto orario interno; raccordo operativo quotidiano; diffusione istruzioni; ricognizione stato dei luoghi; sospensione immediata di un'attrezzatura d'Istituto anomala o guasta.
Proposta	Condizioni per rinnovo intese; adattamenti orari e tempi di trasferimento; acquisto/manutenzione attrezzature; misure per l'uso promiscuo o extra-curricolare.
Riserva al DS / DSGA	Stipula e modifica di convenzioni; rapporti contabili/negoziati; richieste di intervento all'Ente Proprietario; acquisti; regolamento spostamenti; concessione spazi a terzi.

Ripartizione delle Responsabilità Formali

Vigilanza studenti: spetta al docente di classe in servizio durante la lezione. **Interventi strutturali:** appartengono all'Ente Proprietario (ex art. 18 D.Lgs. 81/08). **Ruolo di Preposto:** deriva esclusivamente da distinta nomina formalizzata nell'organigramma della sicurezza.

