



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**  
**Istituto Comprensivo MILANI – Fondi**

Via Toscana, 1 - 04022 Fondi LT – Tel. 0771/501653-Fax 0771/504956 – PEO [ltic853009@istruzione.it](mailto:ltic853009@istruzione.it)  
PEC: [ltic853009@pec.istruzione.it](mailto:ltic853009@pec.istruzione.it) – Sito Web: [www.icmilanifondi.it](http://www.icmilanifondi.it)

---

**Regolamento**  
**per la concessione in uso temporaneo della palestra e degli spazi scolastici**  
**interni ed esterni**

Aggiornamento con delibera del Consiglio di Istituto n°48 del 28/09/2022

**ART. 1**  
**Norma generale**

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo della palestra e degli spazi scolastici interni ed esterni dell'Istituto I.C. Milani di Fondi (LT), individuando criteri e modalità per la concessione in uso delle strutture al fine di consentirne la fruizione al territorio, per finalità prettamente formative in orari extrascolastici.

Si richiamano le seguenti norme:

- art. 96 del T.U. 16/4/94, n.297 prevede che l'uso dei locali e delle attrezzature delle scuole possono essere utilizzate fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- art. 96 TU 94) prevede che l'utilizzo da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico;
- art. 38 del decreto 28 agosto 2018, n. 129 attribuisce all'Istituzione scolastica facoltà di concedere a terzi l'uso temporaneo dei locali scolastici ;
- art. 45, 2° comma, decreto 28 agosto 2018, n. 129 il Consiglio d'istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;
- art. 96 del D.Lvo 297/94 prevede la deliberazione del Consiglio di Istituto del parere favorevole alla concessione assolvendo esclusivamente a quanto previsto e, pertanto, l'Ente proprietario deve garantire che le palestre e i locali a servizio rispettino caratteristiche di sicurezza, di stabilità nonché di conformità di tutti gli impianti, certificate dai competenti organi secondo la normativa vigente;
- art. 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione) prevede di verificare che il concessionario che ha ricevuto l'autorizzazione dal Ente proprietario ad utilizzare la palestra, previo parere favorevole del Consiglio di Istituto, assuma per l'arco temporale di utilizzo, ogni adempimento e responsabilità previsto dalla normativa in materia di sicurezza e dal DLGS 81/08 e s.m.i. e che il legale rappresentante dell'Associazione, per tutto il periodo di concessione della palestra, dovrà essere ritenuto, per

quanto di propria competenza, responsabile ai fini della normativa sulla sicurezza per eventuali incidenti che possano occorrere, sia ai propri dipendenti/collaboratori, durante l'attività in palestra e negli spogliatoi;

- artt. 69, 70, 71, 72 e 73 del D. Lgs. 81/08 prevedono che vengano utilizzate e mantenute da personale adeguatamente informato, formato e addestrato secondo quanto previsto dall'art. 73 del D.Lgs. 81/08;
- art. 36 e art. 37 del D. Lgs. 81/08 prevedono che il personale abbia ricevuto altresì l'informazione e la formazione previsti dai suindicati articoli;

## **ART. 2 Impianti**

Il presente regolamento concerne le modalità di concessione in uso delle seguenti strutture:

- a. Palestra e campi esterni
- b. Aula Magna

## **ART. 3 Gestione e finalità**

Le strutture sono di proprietà del Comune di Fondi (Lt) e sono gestite dall'Istituto dall'I.C. Milani di Fondi (Lt).

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività compatibili con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti dell'istituzione medesima.

Si valuteranno i contenuti delle attività destinate a contribuire all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, alla natura del servizio prestato, alla specificità dell'organizzazione, con esclusione di attività manifestamente confessionali, politiche e partitiche.

## **ART. 4 Utilizzo**

La gestione degli spazi scolastici prioritariamente è rivolta alle attività degli alunni iscritti all'I.C. "Milani" di Fondi.

Allo scopo di migliorare la gestione e di dare risposte ai bisogni formativi del territorio, l'I.C. "Milani" di Fondi concede a esterni l'uso degli spazi su menzionati.

Possono chiedere la temporanea concessione della palestra e degli spazi scolastici interni ed esterni dell'Istituto, enti, soggetti privati, persone giuridiche ed anche persone fisiche a fini culturali, sportivi, educativi, di aggregazione sociale e per iniziative di solidarietà.

A tal fine i richiedenti dovranno comunicare in forma scritta al Dirigente Scolastico i giorni e le ore in cui intendono utilizzare la struttura.

Il Dirigente Scolastico, previo parere preventivo obbligatorio da richiedere all'Ente Comune di Fondi, proprietario dell'immobile per le richieste riferite all'orario di apertura delle scuole, verificata la fruibilità della struttura nelle fasce orarie richieste e l'assenza di impedimenti logistico e organizzativi, concede l'utilizzo dandone comunicazione scritta.

L'autorizzazione alle società sportive e le richieste per l'utilizzo della palestra e del campo esterno oltre l'orario scolastico dell'Istituto saranno concesse dall'Ente Comune di Fondi, previa acquisizione del parere favorevole del Consiglio d'Istituto.

Nel caso si verificassero degli impedimenti l'Autorità scolastica e i richiedenti concorderanno eventualmente nuove modalità di fruizione e giornate e/o orari di utilizzo.

## **ART. 5 Richiesta di concessione in uso**

La richiesta di concessione in uso, dovrà essere presentata regolare istanza all'Ente Comune di Fondi, che a sua volta invierà all'Istituto la Convenzione.

## **ART. 6**

### **Il Responsabile dell'attività**

Il responsabile dell'attività deve aver compiuto la maggiore età ed è il soggetto che risponde, in solido con la persona alla quale è stata concessa l'autorizzazione, del corretto uso della struttura e dell'osservanza delle norme regolamentari.

In particolare il responsabile deve:

- a) provvedere al ritiro delle chiavi e alla loro riconsegna al responsabile del servizio, firmando l'apposito registro;
- b) individuare la persona che si occupi della sicurezza e la vigilanza dei partecipanti all'attività e degli effetti degli stessi;
- c) rispettare il calendario assegnato evitando inopportune intrusioni in fasce orarie di pertinenza di altri utilizzatori;
- d) impedire che entrino a scuola persone estranee all'attività;
- e) accertare che i tutti i fruitori della palestra indossino idonee calzature;
- f) vigilare sul corretto uso degli spogliatoi e delle docce;
- g) provvedere a spegnere le luci e a chiudere i locali alla fine dell'attività;
- h) segnalare tempestivamente, entro e non oltre 24 ore qualsiasi danno o malfunzionamento si siano verificati durante l'utilizzo della palestra;
- i) mantenere un corretto rapporto con gli altri fruitori della struttura.

## **ART. 7**

### **Norme generali per l'utilizzo**

L'Istituto si impegna a mantenere i locali e le dotazioni oggetto di concessione in buono stato di pulizia e decoro, rispettando tutte le norme di sicurezza per consentire al Concessionario di svolgere la propria attività secondo le norme di legge.

Il Concessionario si impegna ad utilizzare con la massima diligenza i locali con gli impianti e le pertinenze ad esso inerenti e si impegna a rilasciare dichiarazione liberatoria all'Istituto esentando il DS da ogni responsabilità, civile e penale, relativa allo svolgimento dell'attività per cui è rilasciata la concessione.

Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti e a qualunque dotazione dell'istituto, derivante da qualsiasi azione od omissione, dolosa, colposa e anche accidentale, direttamente imputabili a lui e/o a soggetti presenti nei locali dell'istituto nelle ore di utilizzazione del Concessionario.

Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto.

Il Concessionario si impegna a lasciare i locali, dopo il loro uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche curriculari della scuola, effettuando la pulizia dei locali utilizzati, compresi i servizi igienici, salvo diversi accordi con la competente Istituzione Scolastica.

Il Concessionario, quale responsabile, si obbliga a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza dell'utilizzo.

La quantificazione di tali danni avverrà sulla base di valutazione del Dirigente che valuterà i preventivi e stabilirà i termini di pagamento prevedendo anche la eventualità per il Concessionario di versare all'Istituto anticipi sulle spese previste. Al fine di evitare contestazioni il Concessionario è tenuto ad effettuare, unitamente ad un responsabile incaricato dall'Istituto, una ricognizione dei locali prima e dopo l'utilizzo, onde verificare lo stato dei locali e delle dotazioni. Il Concessionario si impegna a fare ricorso a personale qualificato che sia in possesso dei requisiti professionali, nonché delle specifiche capacità tecniche, necessari al corretto uso dei locali e di tutte le attrezzature ed i macchinari che li arredano. Il Concessionario si impegna altresì, ad assumersi ogni responsabilità - rilevando indenne l'Istituto Scolastico - per tutti gli eventuali danni che dovessero essere cagionati ai partecipanti, nonché a terzi che - a qualsiasi

titolo - si trovassero nell'Istituto nelle ore di utilizzo del Concessionario fermo restando l'obbligo di stipulare adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile e per danni così come indicato in premessa di questo regolamento.

Qualora si verificassero inadempienze del Concessionario o contenziosi tra l'Istituto e il concessionario il Dirigente Scolastico può decidere anche per la temporanea sospensione della concessione. L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità sulla custodia o permanenza di eventuali strumentazioni e/o materiali di proprietà del Concessionario depositati presso i locali concessi in uso.

Il Concessionario non potrà concedere a terzi il godimento dei locali e/o di impianti e pertinenze, né a titolo gratuito né a titolo oneroso e neanche temporaneamente.

Agli utilizzatori degli spazi è comunque fatto divieto di:

- fumare in tutto l'edificio e nelle relative pertinenze esterne;
- introdurre nell'istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti;
- introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con
- resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;
- violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto.

## **ART. 9**

### **Divieti nell'utilizzo spazi e locali adiacenti**

Negli spazi è espressamente vietato:

- a) introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale;
- b) prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
- c) fumare;
- d) portare e consumare cibo e bevande;
- e) modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
- f) abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
- g) danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi;
- h) affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari;
- i) creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
- l) sporcare i muri e gli arredi;
- m) introdurre animali;
- n) di entrare in palestra con scarpe usate all'esterno;
- o) utilizzare attrezzi di proprietà scolastica o depositati in armadi senza preventiva autorizzazione;
- p) mantenere atteggiamenti antisportivi e/o contrari alla morale comune;
- q) qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale.

Al fine di verificare l'osservanza del presente regolamento ed in particolare dei divieti di cui al comma precedente, il Dirigente scolastico o suo incaricato hanno la facoltà di ispezionare la struttura ed effettuare sopralluoghi durante lo svolgimento dell'attività senza alcun preavviso.

## **ART. 11 SICUREZZA**

Le società che fanno uso della palestra dovranno provvedere sia alla verifica dell'utilizzabilità delle relative uscite di sicurezza durante lo svolgimento delle attività sia, alla fine, alla chiusura delle vie stesse e dei cancelli d'ingresso. Analogamente provvederanno alla chiusura dei cancelli di entrata e delle porte interne.

Le società sportive concessionarie saranno tenute ad ottemperare alle norme sulla sicurezza ed a individuare a loro volta il Datore di lavoro per le attività che si svolgeranno nella palestra della scuola in orario

extrascolastico.

Per motivi di sicurezza, è assolutamente vietato far utilizzare nelle palestre agli atleti delle Società sportive esterne i seguenti attrezzi ginnici: quadro svedese, spalliere, pertiche e trave bassa.

Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali ( comma 3 Art.38 Decreto 28 agosto 2018 n.129).

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo (comma 4 art. 38 Decreto 28 agosto 2018 n.129 ).

Una copia dell'assicurazione dovrà essere inviata dal Comune di Fondi alla scuola, tramite Pec certificata, entro e non oltre il 30 ottobre 2022.

Si ricorda che le attività che si svolgeranno all'interno dei locali concessi non sono riconducibili a quelle scolastiche e pertanto l'istituzione scolastica ed il suo Dirigente non potranno in alcun modo essere ritenuti responsabili dell'eventuale inadeguatezza dei locali e delle attrezzature e del loro uso improprio nonché di infortuni o incidenti che dovessero verificarsi nel periodo di utilizzo da parte di terzi.

*L'Ente Proprietario, inoltre, resta formalmente titolare dell'attività ai fini della normativa antincendio e dovrà quindi provvedere all'organizzazione dell'emergenza nei periodi di utilizzo extrascolastico.*

## **ART. 12 PULIZIA**

Le società sportive si impegnano altresì alla pulizia dei locali usati (palestre, spogliatoi, bagni, vuotatura dei cestini, docce, ambiente antistante la palestra e il cortile esterno), al ripristino di tutte le attrezzature in modo che le stesse ed i locali in genere siano fruibili il mattino seguente.

Inoltre devono garantire la pulizia approfondita e sanificazione come disciplinato nelle Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023)...

“La concessione delle palestre e di altri locali scolastici a soggetti terzi è consentita solo se, tramite accordi scritti, siano regolati gli obblighi di pulizia approfondita e sanificazione, da non porre in carico al personale della scuola e da condurre obbligatoriamente a conclusione delle attività nel giorno di utilizzo”.

## **ART. 13 Revoca**

Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la segnalazione al Comune e quindi conseguente revoca della concessione e, nel caso degli impianti sportivi, fermo restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti. Della revoca sarà data tempestivamente comunicazione motivata al concessionario e immediata segnalazione agli uffici competenti.

## **ART.14 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività della deliberazione di approvazione.

Per quanto non espressamente previsto, si rimanda al Regolamento dell'Ente Comune di Fondi.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ responsabile della società sportiva  
\_\_\_\_\_ richiedente

dichiara

di attenersi ai seguenti impegni e modalità di concessione:

1) verrà svolta attività:

- sportiva
- formativa
- manifestazione
- altro
- non avrà fini di lucro ed avrà carattere pubblico, o avrà fini di lucro.

2) assumere la diretta responsabilità circa lo svolgimento delle esercitazioni liberando l'Amministrazione Comunale e l'Istituzione Scolastica da ogni responsabilità per eventuali incidenti e danni a persone o cose che potessero avvenire prima, durante e dopo l'utilizzazione degli impianti sportivi e gli spazi interni ed esterni avuti in uso

3) rispettare quanto previsto dal regolamento d'uso del quale ne dichiara la piena conoscenza

4) provvedere alla sorveglianza e custodia della palestra e degli spazi interni ed esterni con relativi servizi annessi

5) risarcire eventuali danni all'immobile

6) l'eventuale concessione può essere ritirata in qualunque momento dall'Istituzione scolastica, senza pretese di risarcimenti ed indennizzi di sorta, qualora la palestra debba venire utilizzata, nello stesso periodo ed orario, per lavori urgenti di manutenzione ordinaria e straordinaria o qualora non vengano rispettate le condizioni sull'uso della palestra, oppure quando sopravvengano, a giudizio dell'Amministrazione, situazioni od esigenze particolari.

Allega alla presente, qualora non siano già stati depositati:

- copia del documento del responsabile firmatario;
- dichiarazione di accettazione del presente regolamento;
- elenco o nominativo del personale responsabile che fisicamente utilizzerà la struttura (che avrà cura di trasmettere al più presto).
- Piano di pulizia della/delle società sportiva/e per la pratica dello sport di base come disciplinato come disciplinato nelle Indicazioni strategiche ad **interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023)**... "La concessione delle palestre e di altri locali scolastici a soggetti terzi è consentita solo se, tramite accordi scritti, siano regolati gli obblighi di pulizia approfondita e sanificazione, da non porre in carico al personale della scuola e da condurre obbligatoriamente a conclusione delle attività nel giorno di utilizzo".

Data

(firma)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Residente in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_  
Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ In qualità di \_\_\_\_\_

R I C E V E  
In data odierna

copia delle seguenti chiavi di

Il sottoscritto si impegna a:

- restituire le chiavi entro e non oltre il \_\_\_\_\_;
- non cedere tali chiavi a terzi, a non farne duplicati, a custodirle con la massima diligenza e si impegna all'utilizzo delle medesime con la massima responsabilità.

