



P.zza S.Francesco da Paola,3 74015  
Martina Franca (TA)

Codice IPA: istsc\_taic865007  
Meccanografico Miur: TAIC865007

CF: 90215210734  
IBAN: IT 43D ABI 01030  
CAB 78931 C/C 000001456655



I.C. "GIOVANNI XXIII" Martina Franca  
Prot. 0008800 del 14/09/2020  
(Entrata)



Presidenza : 080 483 6592  
DSGA : 080 483 65 80  
Segreteria : 080 483 65 81  
080 483 6583  
URP : 080 430 67 78

[www.scuolagiovanni23.gov.it](http://www.scuolagiovanni23.gov.it)  
E-Mail : [taic865007@istruzione.it](mailto:taic865007@istruzione.it)  
PEC: [taic865007@pec.istruzione.it](mailto:taic865007@pec.istruzione.it)

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"-MARTINA FRANCA

**OGGETTO: Gestione delle palestre da Ente locale e società sportive o altri soggetti e del laboratorio musicale da Ente locale e Ente/Scuola ospite**

La gestione della palestra e del laboratorio musicale da parte di enti esterni, come riportato in oggetto, deve rispettare quanto previsto ai punti 4 e 4 bis dell'INTEGRAZIONE AL PATTO DI CORRESPONSABILITA' e INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO, riportato di seguito:

**4) Gestione delle palestre**

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, deve essere regolamentato da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), per i seguenti aspetti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

Su un apposito Registro, sarà monitorato l'uso dell'impianto, nei termini di utilizzo, avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

**4 bis) Gestione del laboratorio musicale**

L'uso promiscuo del laboratorio musicale, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, deve essere regolamentato da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e Ente/Scuola ospite), per i seguenti aspetti:

- gli orari d'accesso al laboratorio al fine di evitarne l'uso contemporaneo;

- norme di distanziamento sociale;
- utilizzo di DPI,
- autorizzazione dei genitori;
- l'utilizzo degli strumenti;
- l'utilizzo dei servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione dell'ambiente utilizzato;
- la gestione della igienizzazione degli strumenti;
- tenuta del registro delle presenze/accessi al laboratorio;

Pertanto, gli enti esterni all'Istituzione scolastica che faranno uso di locali/palestra/ laboratorio musicale/ laboratorio informatico, su autorizzazione dell'Amministrazione Comunale:

- dovranno compilare il registro dell'ingresso e le uscite
- Dovranno provvedere alla pulizia e disinfezione dei locali utilizzati, delle attrezzature e strumentazione dei laboratori in uso
- Dovranno provvedere alla compilazione del registro della pulizia e disinfezione della degli ambienti e delle attrezzature.

Il Dirigente Scolastico  
Maria Blonda