



UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL
MERITO



REGIONE SICILIANA

Istituto Comprensivo "L. Capuana" unicef

Piazza Martiri d'Ungheria, 4 tel. 0932/1914089 C.F. 80005770880

email: rgic80100c@istruzione.it – pec: rgic80100c@pec.istruzione.it - sito web: www.iccapuana.edu.it

Codice Univoco D'Ufficio: **UF4QL7**
97010 – G I A R R A T A N A (RG)

ESTRATTO DELIBERA N. 61

VERBALE della RIUNIONE del CONSIGLIO D'ISTITUTO N. 13 del 24/09/2024

L'anno **duemilaventiquattro**, il giorno **24** del mese di settembre, a seguito di convocazione con nota prot. N.5098 /2024 presso i locali della sede centrale dell'Istituto Comprensivo Luigi Capuana, Piazza Martiri d'Ungheria 4 di Giarratana, si riunisce il Consiglio d'Istituto, con la presenza dei seguenti componenti:

OMISSIS

presenti n. 14 su 14,

partecipa alla seduta la DSGA Nunziata Noto.

Constatato il numero legale dei presenti, il Presidente dichiara aperta la seduta con i seguenti punti all'ordine del giorno

OMISSIS

2 . Punto o.d.g: Proroga concessione aula scolastica plesso Scuola Primaria "Don Bosco di Monterosso Almo all'Ente per la formazione e l'orientamento delle risorse umane (Forum) società cooperativa; 2° annualità.

Il Consiglio di Istituto

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 31 del 04/12/2023 riguardante la concessione di un'alula scolastica presso il plesso Don Bosco Scuola primaria Monterosso Almo, giusta richiesta dell'Ente per la Formazione e l'Orientamento delle Risorse Umane (FORUM), assunta al nostro prot. 5656 del 06/11/2023;

Considerato che tale delibera prevede la concessione e l'utilizzo dell'aula fino al 30/06/2024;

Preso Atto che l'ente di formazione ha richiesto la concessione dell'aula per due annualità;

Considerata l'importanza socio culturale della formazione proposta

DELIBERA N. 61

di approvare la Proroga concessione aula scolastica plesso Scuola Primaria "Don Bosco di Monterosso Almo all'Ente per la formazione e l'orientamento delle risorse umane (Forum) società cooperativa; 2° annualità come segue:

PREMESSO che l'utilizzo temporaneo dei locali scolastici dell'aula del plesso Don Bosco di Monterosso dell'istituto comprensivo L. Capuana di Giarratana può essere concessa all'Ente, con l'osservanza dell'articolo 38 del D.A. 7753/2018, a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi;

Premesso che le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati; e che la concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico è prevista fino al 30/06/2024, senza tacito rinnovo.

PREMESSO che il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni

ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche.

PREMESSO che il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.

FERMO RESTANDO quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Articolo 1 Destinatario

Destinatario Ente per la formazione e l'orientamento delle Risorse Umane (FORUM) Società Cooperativa sede Legale via Prampolini sn Ragusa

Articolo 2 Definizione dei locali

Aula sita al 1° piano del plesso S.G.Bosco, via Mercato, Monterosso Almo, a cui si accede dalla scala esterna.

Sono esclusi dall'utilizzo: la rete internet e il telefono.

Articolo 3 Finalità della concessione locali

L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche al di fuori del servizio scolastico è prevista a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi, che non si tratti né di attività a scopo di lucro, né commerciali.

Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.

Articolo 4 Domanda di utilizzo dei locali

1. Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto, che va consegnata al protocollo o inviato via PEC.
2. Al modulo dovrà essere allegato anche un programma dettagliato dell'attività che si intende realizzare all'interno dell'Istituto, corredato di una descrizione delle modalità di utilizzo dei locali richiesti.

Essa dovrà contenere:

- a) l'indicazione del richiedente responsabile legale;
- b) l'indicazione della sede legale con indicazione completa dell'indirizzo, del codice fiscale e/o della partita IVA;
- c) l'indicazione delle finalità, dei destinatari e del programma dell'attività che si intende svolgere;
- d) la data presumibile di inizio e termine dell'attività con l'indicazione del numero dei giorni e delle ore necessarie per ogni settimana
- e) numero massimo di persone che avranno accesso alla struttura
- f) dettagliata descrizione dell'attività prevista, con le seguenti indicazioni:
 - a) finalità e uso degli spazi e degli impianti;
 - b) attività da svolgere, giorni e ore;
 - c) elenco del personale che utilizzerà la struttura;
 - d) impegno alla stipula di Polizza assicurativa responsabilità civile per il personale che frequenterà l'attività da presentare alla firma della convenzione

All'istanza allegare copia del documento del responsabile firmatario;

- Copia dell'Atto costitutivo e dello statuto societario con documentazione attestante l'assenza di lucro
- Dichiarazione di accettazione del presente regolamento;
- Elenco o nominativo del personale responsabile che fisicamente utilizzerà la struttura

Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento

e se i locali sono disponibili per il periodo e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.

3. L' Istituto declina da ogni responsabile per eventuali danni arrecati a macchinari, attrezzature, o a perdite di oggetti o cose. Inoltre, è vietato il posteggio di eventuali automobili all'interno della scuola.

Articolo 5 Condizioni per la concessione

1. L'Istituto concede gli spazi a propria completa discrezione, nella persona del Dirigente Scolastico e sentito il parere del Consiglio d'Istituto, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle attività proposte e disponibilità degli spazi richiesti.

2. Il periodo di utilizzo da parte del concessionario decorre dalla stipula e termina al 31/12/2025.

3. In ogni caso, la concessione degli spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività didattica dell'Istituto e la realizzazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione. Le concessioni sono autorizzate dall'Istituto di norma in orari non coincidenti con l'attività didattica curriculare; l'uso dei locali può essere temporaneamente sospeso per eventi didattici da parte della scuola

4. L'Istituto si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione dei locali per sopravvenute e motivate esigenze di funzionalità dell'Istituto, con comunicazione scritta, di almeno 10 giorni prima.

5. L'istituto si riserva altresì di revocare la concessione dei locali in qualsiasi momento, per cause imprevedibili e/o di forza maggiore e ove si verificassero modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi programmati senza che ci sia stato accordo preventivo scritto. In questi casi non sussisterà alcuna responsabilità da parte dell'Istituto, che non sarà perciò tenuto ad alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.

6. Ogni attività connessa alla organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previo accordo con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

- a. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:

1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
7. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.

- e. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da

parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

Articolo 6 Canone d'uso dei locali, deposito cauzionale

1. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, è previsto, nella convenzione, a carico del concessionario, un canone accessorio nella misura di € 600,00 (seicento) Una Tantum, a decorrere dalla stipula della concessione, da destinare alla manutenzione dei locali e per materiale didattico per gli alunni dello stesso Plesso, da versare in unica soluzione prima della firma della convenzione.

Inoltre è previsto il versamento del deposito cauzionale di €. 300,00 per eventuali danni che possono essere arrecati. Il deposito sarà restituito dopo le verifiche e la consegna a fine attività. Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione e l'incameramento della cauzione. Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

Articolo 7 Modalità e tempi di pagamento

1. Il versamento dell'eventuale deposito cauzionale e del contributo per l'uso di locali dovrà avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento tramite bonifico bancario.
2. In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali.

Articolo 8 Prescrizioni in materia di sicurezza

1. Il concessionario, che ha ricevuto l'autorizzazione dalla scuola ad utilizzare l'aula, assume, per l'arco temporale di utilizzo, ogni adempimento e responsabilità previsto dalla normativa in materia di sicurezza e dal D.lvo 626/94 e successive modifiche o integrazioni. Il concessionario ovvero il legale rappresentante della associazione, per tutto il periodo di concessione dei locali adibiti ad aula è il responsabile ai fini della normativa sulla sicurezza per quanto di propria competenza. Il concessionario, dopo aver preso visione del documento sulla sicurezza redatto dal dirigente scolastico, rilascia al Dirigente scolastico dichiarazione scritta di aver ottemperato a quanto previsto dalla normativa vigente per quanto di propria competenza.

Articolo 9 Norme generali per l'utilizzo

1. L'istituto si impegna a mantenere i locali e le dotazioni oggetto di concessione in buono stato, rispettando tutte le norme di sicurezza per consentire al Concessionario di svolgere la propria attività secondo le norme di legge.
2. 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, ai macchinari e a qualunque dotazione dell'istituto, derivante da qualsiasi azione od omissione, dolosa, colposa e anche accidentale, direttamente imputabile a lui e/o a soggetti presenti nei locali dell'istituto nelle ore di utilizzazione del Concessionario. Si impegna a provvedere alla pulizia degli stessi.
3. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto.
4. Il Concessionario, quale responsabile, si obbliga a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza dell'utilizzo. L'Istituto scolastico è unico soggetto autorizzato a provvedere alla riparazione dei danni. 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.

5. Qualora si verificassero inadempienze del Concessionario o contenziosi tra l'Istituto e il concessionario il Consiglio d'istituto potrà deliberare anche per la temporanea sospensione della concessione.
6. 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.
7. 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 a meno che non sia data specifica autorizzazione scritta dall'Istituto.
8. 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 al momento della sala;
 - 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.
 - Violare la capienza massima del locale introducendo un numero di persone superiore alla loro capacità nominale;
 - portare e consumare cibo e bevande
 - abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
 - affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uopo predisposti; i) creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
 - qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale.

Al concessionario è fatto obbligo di:

- mantenere tutte le uscite ed i percorsi di esodo sempre liberi e disponibili;
- Rifornire i servizi igienici di tutto l'occorrente per i partecipanti (sapone liquido per le mani, carta igienica, rotoloni di carta etc. etc.).
- individuare una persona con il compito di pulire i locali e le attrezzature maneggiati con propri prodotti al termine dell'attività giornaliera e verificare il regolare utilizzo degli stessi comunicandone il nominativo alla scuola.
- garantire un utilizzo corretto dell'illuminazione dei locali, in particolare assicurando lo spegnimento di tutte le luci al termine delle attività giornaliere.
- assicurare che i locali, dopo l'apertura, non verranno lasciati incustoditi e che al termine delle attività le porte dei locali ed i cancelli di accesso alla struttura siano effettivamente chiuse.
- custodire le chiavi di porte e cancelli, affidate dalla scuola ad un responsabile previa sottoscrizione di apposita dichiarazione di consegna ed a garantire che non verranno in ogni caso effettuate copie delle stesse assumendo in tale evenienza ogni responsabilità civile e penale

Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la revoca della concessione.

Avendo esaurito gli argomenti posti all'O.d.G. la seduta viene tolta alle ore 19,00.

IL SEGRETARIO C.I.
(prof.ssa Adriana Stella)
*Firma autografa sostitutiva da indicazione
a mezzo stampa*

IL PRESIDENTE C.I.
(Sig. Fabio Terranova)
*Firma autografa sostitutiva da indicazione
a mezzo stampa*

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio di Istituto stesso entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Estratto di copia conforme all'originale
Il Dirigente Scolastico: Dott.ssa Terranova Claudia
Documento informatico firmato digitalmente