

Esente bollo ai sensi dell'art. 16 – Tabella B – Tariffa Parte II del DPR 642/72.

COMUNE DI MONFALCONE – Provincia di Gorizia

Reg. atti n.

ACCORDO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DI LOCALI SCOLASTICI DI PROPRIETA' COMUNALE NEL PERIODO SCOLASTICO IN ORARIO EXTRA CURRICULARE DA PARTE DI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI SENZA FINALITA' DI LUCRO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' EDUCATIVE E RICREATIVE.

Con la presente scrittura privata, redatta in duplice originale, uno per ciascuna delle

parti,

TRA

il **COMUNE DI MONFALCONE** con sede in Piazza della Repubblica, 8 – C.F. e P.I.: 00123030314, rappresentato dal **Sindaco pro tempore, prof.ssa Silvia ALTRAN**, nata a Monfalcone (GO) il 17/01/1955, la quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta;

E

L'ISTITUTO COMPRESIVO "G. RANDACCIO" con sede a Monfalcone in Via Canaletto n.10, codice fiscale e partita IVA 81004070314, rappresentato dal Dirigente Scolastico dott.ssa **Rita MANZARA** nata a Trieste il 16.6.1956, la quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Istituto stesso;

E

L'ISTITUTO COMPRESIVO "E. GIACICH" con sede a Monfalcone, in Viale O. Cosulich, 1, codice fiscale e partita IVA 81003750312, rappresentato dal Dirigente Scolastico dott.ssa **Susanna TESSARO**, nata a Udine il 01/03/1963, la quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse della scuola che rappresenta;

PREMESSO CHE

- Le Amministrazioni pubbliche possono stipulare accordi tra loro e con i privati, ai sensi degli art. 11 e 15 della Legge 241/90 e le Istituzioni Scolastiche ai sensi dell'art.7 del D.P.R. 08/03/99, n. 275, relativo al regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- Gli edifici scolastici del Comune di Monfalcone hanno una destinazione vincolata all'uso scolastico, tuttavia fuori dall'orario scolastico i medesimi edifici possono essere utilizzati (previo consenso del dirigente competente) per attività che realizzino la funzione di scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art.12 L. 04/08/1977, n. 517);
- Per realizzare uniformità di indirizzi e di comportamenti, garantire il mantenimento in ottimo stato delle strutture, l'Amministrazione Comunale e le Autorità Scolastiche, stabiliscono norme particolari, tese a regolamentare le concessioni d'uso degli edifici scolastici (art.139 D. Lgs. 31/03/1998, n. 112) e successivamente elencate nel presente accordo;
- Vista la deliberazione giuntale n. dd. con cui sono state approvate le *Disposizioni per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici di proprietà comunale nel periodo scolastico, in orario extracurriculare a favore di soggetti pubblici o privati senza finalità di lucro per lo svolgimento di attività educative e ricreative*, che le parti dichiarano di conoscere pur non essendo allegata;

TUTTO CIO' PREMESSO, TRA LE SUDETTE PARTI

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO

Il presente accordo riguarda la concessione in uso temporaneo di locali scolastici a soggetti terzi, pubblici o privati, senza finalità di lucro, nel periodo scolastico, in

orario extracurriculare per lo svolgimento di attività con finalità educative e ricreative.

Possono essere oggetto di concessione in uso i seguenti locali scolastici:

- Aule;
- Servizi igienici;

Non possono essere concesse le aule laboratorio e aule speciali, dotate di particolari attrezzature, né le palestre, già concesse in uso ad Associazioni/Società sportive per lo svolgimento di attività sportive.

I suddetti locali non possono essere concessi a soggetti i cui scopi contrastino con i principi dell'Istituto.

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico (ad eccezione di tavoli e sedie). Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica. Non sono consentite feste di compleanno e ricevimenti.

ART. 2 – OBBLIGHI DEL COMUNE:

Il Comune provvede a:

- a) predisporre la modulistica da utilizzarsi per da parte del soggetto richiedente per l'uso dei locali scolastici;
- b) ricevere l'istanza di utilizzo dei locali scolastici;
- c) trasmettere la suddetta istanza al Dirigente scolastico interessato per l'acquisizione del parere (vincolante per l'Ente) da parte del Consiglio di Circolo o del Consiglio d'Istituto interessato;
- d) concedere l'uso dei locali richiesti solo in presenza dell'assenso da parte del Consiglio di Circolo o del Consiglio d'Istituto, mediante rilascio di atto di concessione a cui saranno allegate le Disposizioni comunali per la concessione in

uso temporaneo dei locali scolastici di proprietà comunale nel periodo scolastico, in orario extracurriculare, approvate con deliberazione giuntale n. dd.

2016 che il concessionario sottoscriverà per presa visione ed accettazione;

- e) sospendere l'attività del concessionario, in presenza di motivato ritiro dell'assenso da parte del Consiglio di Circolo o del Consiglio d'Istituto;
- f) ripristinare, in caso di rilevamento di danni, lo stato dei locali e degli arredi antecedente alla concessione in uso degli stessi, rivalendosi sul concessionario.
- g) garantire l'applicazione del presente accordo nei rapporti con i terzi concessionari.

ART. 3 – OBBLIGHI DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

L'Istituto scolastico provvede a:

- a) sottoporre l'istanza di utilizzo dei locali scolastici, trasmessagli dal Comune, al Consiglio d'Istituto o al Consiglio di Circolo il quale, valutata l'iniziativa e o l'attività che dovrà svolgersi presso i locali, le condizioni di sicurezza ed igiene e le regole previste nell'accordo, delibera l'assenso o meno alla concessione in uso;
- b) consegnare al concessionario, un estratto del PIANO DI EMERGENZA (piano di evacuazione) dell'edificio interessato;
- c) consegnare le chiavi di accesso ai locali dell'edificio scolastico interessato al concessionario;

Il Dirigente scolastico può, in qualsiasi momento, richiedere al Comune, la sospensione dell'attività per cause motivate;

ART. 4 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO / RESPONSABILITA'

Resta in carico al concessionario:

- a) richiedere l'uso di locali scolastici, all'Amministrazione Comunale, utilizzando l'apposita modulistica;

- b) effettuare il pagamento, a favore dell'Amministrazione Comunale delle quote stabilite dalla Giunta Comunale a titolo di rimborso spese per l'uso dei locali, qualora non ricorra la casistica della gratuità;
- c) ritirare l'atto concessorio e copia delle *Disposizioni comunali per l'uso dei locali scolastici*, sottoscrivendone copia per presa visione ed accettazione;
- d) ricevere le chiavi di accesso ai locali scolastici che dovrà custodire e riconsegnare alla segreteria dell'Istituto Comprensivo a cui fa capo la scuola concessa in uso a conclusione delle attività;
- e) vigilare e custodire i locali con diligenza durante l'utilizzo degli stessi;
- f) spegnere tutte le luci e a chiudere i locali (porte, finestre e cancelli) al termine dell'utilizzo;
- g) garantire la pulizia dei locali utilizzati, compresi corridoi e servizi igienici e giardino/cortile scolastico esterno;
- h) segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica e al Comune qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- i) rendere i locali ottenuti in concessione disponibili in relazione a particolari esigenze del servizio scolastico o dell'Amministrazione comunale, ovvero a sospenderne l'utilizzo in caso di programmazione di attività da parte del Comune o della stessa istituzione scolastica;
- j) risarcire eventuali danni arrecati all'immobile, agli arredi, agli impianti e/o alle attrezzature di proprietà comunale e/o della scuola;
- k) comunicare sia al Comune che all'Istituzione scolastica il nominativo e i recapiti del referente e responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali;
- l) conoscere le norme previste dal D. Lgs. n. 81/08 in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro;

- m) ricevere dall'Istituzione scolastica estratto del PIANO DI EMERGENZA (piano di evacuazione) dell'edificio scolastico oggetto di uso, nonché tutte le vie di fuga disponibili in caso di incendio o di altri eventi calamitosi e prenderne visione;
- n) provvedere all'acquisizione di tutti i permessi eventualmente necessari per la realizzazione dell'attività (ad es. S.C.I.A.);
- o) sottoscrivere apposita assunzione di responsabilità cautelandosi al riguardo mediante stipula di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi o adottando altra idonea misura cautelativa (art. 50, comma 3, Decreto Interministeriale n. 44 del 01.02.2001). Tale polizza può anche intendersi generale per l'attività dell'Associazione e dovrà prevedere adeguati massimali di copertura dei rischi. Resta inteso che somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti restano in ogni caso a carico del concessionario;
- p) osservare incondizionatamente le disposizioni comunali per l'uso dei locali scolastici e quelle vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico.

Il concessionario è inoltre tenuto a:

1. non utilizzare altri spazi al di fuori di quelli richiesti e concessi;
2. non utilizzare, manomettere o spostare apparecchiature, attrezzature, strumenti e quant'altro presente nella scuola (ad eccezione di tavoli e sedie);
3. non lasciare in deposito all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzature e beni propri che pregiudichino la sicurezza dell'edificio e qualora ciò avvenga e, comunque, con il previo assenso dell'Istituzione Scolastica, il Comune declina ogni responsabilità in ordine al danneggiamento degli stessi;

Il concessionario è responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza dei succitati obblighi ed è comunque responsabile di ogni danno a cose o

persone che dovessero verificarsi nell'ambito dell'utilizzo dei locali, salvo ciò dipenda da fatti o atti non imputabili o comunque attribuibili all'utilizzatore stesso.

L'Istituzione Scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per eventuali danni a persone o cose o incidenti diretti o indiretti che dovessero derivare dall'uso dei locali da parte degli utilizzatori.

ART. 5 - DIVIETI PARTICOLARI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

- È vietato fumare;
- È vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti;
- È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richieste;
- È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall' Istituzione scolastica;
- Sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle aule;
- E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

ART. 6 – DECORRENZA DELL'ACCORDO

Il presente accordo decorre a partire dalla data della sua sottoscrizione.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

Per il COMUNE DI MONFALCONE

SINDACO PRO TEMPORE

Prof.ssa Silvia Altran

Per L'ISTITUTO COMPRENSIVO. "GIACICH "

La DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Susanna Tessaro

Per L'ISTITUTO COMPRENSIVO. "G. RANDACCIO "

La DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Rita Manzara
