

ORIGINALE

Deliberazione N. 19

In data **31/05/2011**

Prot. N. **.9.40.9**

COMUNE DI ROSSANO VENETO

PROVINCIA DI VICENZA

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Sessione ordinaria Convocazione 1^a Seduta pubblica

OGGETTO:

APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI ROSSANO VENETO E L'ISTITUTO COMPENSIVO G. RODARI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE DI PROPRIETA' COMUNALE.

L'anno **duemilaundici** addì **TRENTUNO** del mese di **MAGGIO** presso la sede municipale. Convocato dal **SINDACO** mediante lettera d'invito del **26/05/2011 prot. n° 7814**, fatta recapitare a ciascun consigliere, si è oggi riunito il Consiglio Comunale sotto la presidenza del **Sindaco TREVISAN Gilberto** e l'assistenza del Segretario Comunale **ORSO Dott. Paolo**. Fatto l'appello, risulta quanto segue:

	PRESENTI	ASSENTI		PRESENTI	ASSENTI
1. BERNARDI Christian	*		10. MARTINI Morena		*
2. BERTON Davide	*		11. OSELLADORE Paolo		*
3. BONAMIN Moreno	*		12. PEGORARO Davide	*	
4. GASTALDELLO Andrea	*		13. PESERICO Clemente	*	
5. GIACCHERI PAOLA	*		14. ROSSI Franco	*	
6. GUARISE Giuseppe	*		15. SARTORE Aldo	*	
7. LISCIOTTO Eleana	*		16. TREVISAN Gilberto	*	
8. MARCON Ezio	*		17. VICO Sabrina	*	
9. MARINELLO Roberto	*				

Presenti N. 15 Assenti N. 2

Vengono **nominati scrutatori** i Sigg, **BERTON Davide**, **BONAMIN Moreno** e **PEGORARO Davide**.

Il **Sindaco, TREVISAN Gilberto**, assume la presidenza.

IL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI ROSSANO VENETO E L'ISTITUTO COMPRENSIVO G. RODARI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE DI PROPRIETA' COMUNALE.

PREMESSO che si ritiene opportuno, al fine di favorire l'aggregazione, la socializzazione e la crescita della collettività, ottimizzare ed incentivare l'uso delle strutture scolastiche mediante la concessione, in uso temporaneo, dei locali e delle attrezzature scolastiche in orari e periodi extrascolastici;

VISTO che l'art. 96, comma 4 del "**Testo unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado**" approvato con D. Lgs 16 aprile 1994 n° 297 prevede che gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;

RITENUTO di sottoscrivere apposita convenzione, come da schema allegato, a disciplina dei rapporti fra l'Amministrazione Comunale e la direzione dell'Istituto Comprensivo per l'uso dei locali e delle attrezzature di proprietà comunale presenti nei locali della scuola negli orari liberi dall'attività scolastica, contenente anche le clausole obbligatorie da inserire negli accordi tra il Comune e i concessionari;

VISTA la legge n° 23 dell' 11 gennaio 1996 "*Norme per l'edilizia scolastica*";

VISTI gli artt. 2 e 5 de D.P.R. n° 567 del 10.10.1996;

VISTO l'art. 42, comma 2 del Decreto Legislativo 267/2000;

VISTO lo schema di convenzione allegato alla presente deliberazione:

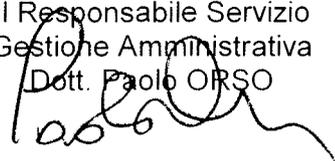
DELIBERA

- **di approvare**, per le ragioni in premessa indicate, la convenzione per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature scolastiche di proprietà comunale al fine di disciplinare l'utilizzo temporaneo extrascolastico, così come da allegato alla presente deliberazione per farne parte sostanziale ed integrante;
- **di stabilire** che a detto Regolamento sarà data ampia diffusione nell'ambito della comunità locale mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio, nonché sul sito Internet del Comune di Rossano Veneto.

Sulla suestesa proposta di deliberazione è stato acquisito il seguente parere ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n° 267:

VISTO, si esprime **parere favorevole** in ordine alla **regolarità tecnica**.

Il Responsabile Servizio
Gestione Amministrativa
Dott. Paolo ORSO



CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI ROSSANO VENETO E L'ISTITUTO COMPRENSIVO G. RODARI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE DI PROPRIETA' COMUNALE.

L'anno duemilaundici, addì _____ del mese di maggio, presso la Residenza Municipale di Rossano Veneto,

TRA

Il Segretario Comunale nella persona del dott. Paolo Orso nato a Treviso il 10.08.1967, il quale agisce per conto ed in legale rappresentanza del Comune di Rossano Veneto – Codice Fiscale 00261630248, domiciliato per la carica presso la Residenza Municipale,

E

l'Istituto Comprensivo G. Rodari rappresentato dalla dott.ssa Anna Segalla, nata a Tione il 10.02.1963, domiciliata per la carica in Via Stazione 12 in qualità di legale rappresentante,

PREMESSO

che si rende opportuno procedere ad una regolamentazione delle modalità di utilizzo dei locali e delle attrezzature scolastiche, ivi compresa la palestra al fine di riportare le singole iniziative delle Associazioni o Gruppi che costituiti con propria sede nel Comune di Rossano, in un quadro coordinato ed organico e di fissare gli impegni e le diverse responsabilità dell'Amministrazione Comunale, della Scuola, dei terzi utilizzatori dei beni,

SI CONVIENE E STIPILA QUANTO SEGUE:

TITOLO 1 Locali ed attrezzature scolastiche

Art. 1

Principi generali e finalità

In applicazione dell'art. 96 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 – Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, ed alla luce delle successive circolari ministeriali applicative, il presente Regolamento definisce l'uso dei locali e delle attrezzature delle scuole e degli istituti scolastici di proprietà comunale, fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

Art. 2

Uso dei locali scolastici

L'uso dei locali scolastici al di fuori dell'orario stabilito per le attività didattiche può essere

concesso ad associazioni e/o enti che non abbiano scopi di lucro, che abbiano per fine istituzionale la promozione sociale, culturale e civile dei cittadini.

Le *aule scolastiche* potranno ospitare, in particolare:

- iniziative di accoglienza scolastica e postscolastica;
- iniziative e seminari per la cura dei microambienti naturalistici e dei beni culturali ed ambientali del territorio;
- laboratori letterari o per la realizzazione di altri prodotti culturali e scientifici;
- centri estivi;

I locali destinati ad *auditorium* potranno essere utilizzati per:

- cineforum;
- ascolto ed esecuzione di musica;
- laboratori teatrali;
- iniziative per la comprensione e la produzione di video, cassette audio, ipertesti;
- conferenze o forum di studio.

I locali della *mensa scolastica* e la *cucina* possono essere utilizzati da Associazioni, Gruppi, Enti, per attività ricreative e di ristorazione.

Art. 3 **Obblighi ed oneri a carico dei soggetti autorizzati**

I soggetti autorizzati dovranno:

- a) assumere a proprio carico la diretta responsabilità delle attività ed il personale necessario per lo svolgimento delle stesse, segnalando i nominativi dei responsabili tenuti a presiedere le attività medesime;
- b) impegnarsi al rispetto assoluto delle norme vigenti sulla sicurezza; c) assumere a proprio carico il personale e, ove necessario, con la presenza del personale scolastico, per la custodia e la pulizia dei locali;
- d) assumersi pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per l'eventuale danno che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone e cose, esonerando il dirigente scolastico, il personale della scuola e l'Amministrazione comunale da ogni qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- e) impegnarsi a non organizzare spettacoli o manifestazioni con presenza di pubblico e a non installare attrezzi e/o impianti che possano ridurre la disponibilità del locale concesso in uso, se non previa autorizzazione scritta della competente autorità scolastica;
- f) risarcire tempestivamente eventuali danni provocati all'immobile e alle attrezzature nel corso delle attività;
- g) restituire, dopo l'utilizzo, la piena funzionalità ai locali, agli impianti ed alle attrezzature con una perfetta pulizia dei locali ed una accurata manutenzione degli attrezzi che, comunque, dovranno essere riportati nell'ordine in cui erano sistemati all'inizio delle attività;
- h) impegnarsi a prevedere, nel caso si stabiliscano forme di contribuzione da parte degli utenti, una riduzione tariffaria non inferiore al 50% da praticare ai disabili, agli anziani, ai soggetti in particolare condizione di disagio socio economico segnalati dai Servizi Sociali pubblici. Nel caso in cui un locale venga concesso in uso, nello stesso giorno ma in fasce orarie diverse, a più richiedenti, il capo di istituto potrà delegare apposito personale per la constatazione dello stato del locale dopo l'uso di ciascun concessionario.

Il Comune si assumerà gli oneri connessi alle spese per energia elettrica, riscaldamento, manutenzione ordinaria e straordinaria, salvo che per gli eventuali danni arrecati dai soggetti autorizzati ai locali ed agli impianti.

Art. 4

Modalità di presentazione della domanda per l'uso dei locali

I soggetti di cui all'art. 2 devono rivolgere l'istanza per la concessione in uso dei locali scolastici al Comune di Rossano Veneto e contestualmente all'Autorità Scolastica, indicando le attività che verranno svolte negli stessi ed il periodo richiesto, ed allegare altresì alla domanda: 1) copia autenticata dello statuto dal quale si evincano le finalità di cui ai precedenti art. 1 ed art. 2, comma 1;

2) nominativo del responsabile tenuto a presiedere le attività; per il personale eventualmente impegnato a titolo di volontariato il concessionario dovrà dichiarare l'impegno a contrarre apposita polizza assicurativa con massimali congrui per danni che possano derivare al personale medesimo o che dallo stesso vengano causati agli utenti o a terzi;

3) dichiarazione di assunzione, per le attività da svolgersi negli spazi concessi in uso, di tutte le responsabilità sia civili che penali (comprese quelle per eventuali infortuni subiti dagli addetti ai lavori, dai cittadini, dagli utenti) dalle quali si intendono sollevati l'Amministrazione comunale, il dirigente scolastico ed il personale della scuola;

4) dichiarazione di assunzione di responsabilità per tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che a giudizio dell'Amministrazione risultassero causati dal concessionario nell'esecuzione delle attività per le quali i locali sono concessi in uso, nonché di impegno a provvedere a proprie spese a rifondere i danni causati;

Art. 5

Il Comune e l'Autorità Scolastica, previo accordo, trasmettono entro 10 giorni, la comunicazione di assenso, in coerenza con i criteri di utilizzo determinati dal Consiglio di Istituto.

In caso di parere sfavorevole, vanno precisate le cause ostative.

In caso di pluralità di richieste sulla base di detti criteri e di ulteriori criteri connessi alle specifiche esigenze della scuola, il dirigente scolastico formula una graduatoria dei richiedenti, ai fini della concessione del nulla-osta.

L'Amministrazione comunale, dopo aver acquisito dai concessionari la ricevuta di versamento stabilita per il canone e la copia autenticata delle polizze assicurative di cui al precedente art. 4, punto 6, provvede a rilasciare le autorizzazioni alle associazioni che abbiano ottenuto il nulla osta dall'autorità scolastica. Il dirigente scolastico e un tecnico comunale, curano la redazione di apposito verbale di consistenza e stato dei locali, attrezzature ed impianti concessi in uso; copia di detti verbali, controfirmati dai concessionari, viene inviata all'ente concedente.

Art. 6

Determinazione del canone base

L'Ufficio Comunale competente stabilirà, per ciascun locale scolastico di cui si chiedi l'utilizzo, i massimali a cui fare riferimento ai fini della polizza assicurativa ed il relativo canone-base; il concessionario dovrà corrispondere al Comune relativa tariffa, come da

tariffario approvato in Consiglio Comunale, in considerazione:

- del fine sociale dei programmi di cui trattasi;
- delle disposizioni di legge in materia;
- degli oneri attribuiti ai concessionari ai sensi del precedente articolo 3.

Analogamente Il Consiglio d'Istituto può stabilire, in relazione alla tipologia, alla durata, al numero dei locali e all'utilizzo di materiali e attrezzature, un corrispettivo da versare a favore dell'Istituto.

La relativa delibera e le eventuali variazioni verranno comunicate per conoscenza al Comune.

Art. 7

Sospensione e revoca dell'autorizzazione

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare le autorizzazioni in caso di violazioni accertate di una qualsiasi delle clausole previste nel presente Regolamento. In caso di danno arrecato agli immobili, agli impianti o alle attrezzature, su segnalazione del Dirigente scolastico e su stima dell'Ufficio Tecnico Comunale, sarà contestato al concessionario l'importo da corrispondere a risarcimento del danno.

TITOLO II Palestre Scolastiche

Quadro Normativo di riferimento.

D.Lgs. 297/94 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione. Art. 96 – comma 4;

D.P.R. n. 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche. Art. 3 e Art. 9; Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 1 febbraio 2001, n.44;

L. 289/02 Finanziaria 2003. Art 90 comma 26;

PREMESSA

Scopo del presente regolamento è di favorire e promuovere l'apertura al territorio anche della palestra scolastica per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, nello spirito della più ampia collaborazione e cooperazione tra le istituzioni interessate.

Art. 1

Principi generali e finalità

La palestra scolastica viene concessa prioritariamente:

1 a Società ed Associazioni Sportive Dilettantistiche affiliate a federazioni o ad enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI per lo svolgimento di attività e manifestazioni sportive;

2 ad associazioni di volontariato ed enti senza fini di lucro per la realizzazione di iniziative coerenti con la funzione educativa e di promozione culturale, sociale e civile della scuola.

Le attività sportive devono essere compatibili con la specificità della struttura e devono aver

luogo al di fuori dell'orario di svolgimento delle attività curriculari ed extracurriculari previste nel Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 2

Obblighi ed oneri a carico dei soggetti autorizzati

I soggetti autorizzati dovranno:

a) assumere a proprio carico le spese per la pulizia e per il presidio della palestra nonché per il personale necessario allo svolgimento dell'attività. E' facoltà dell'istituzione scolastica provvedere direttamente, attraverso il proprio personale, alla pulizia della palestra ed alla vigilanza dell'immobile per il periodo di concessione, previa stipula di apposita convenzione con il concessionario per la quantificazione forfetaria delle suddette spese.

b) assumersi pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per danni che possono derivare a persone e cose dall'uso della palestra, dall'utilizzo delle relative pertinenze e delle attrezzature presenti, siano essi imputabili al concessionario stesso che a terzi, esonerando il dirigente scolastico e l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale responsabilità. I concessionari rilasciano a tal fine espressa dichiarazione liberatoria;

c) limitatamente alle associazioni sportive, certificare, ai fini di cui alla precedente lettera b) del presente articolo, che i propri tecnici e atleti praticanti sono regolarmente tesserati a federazione sportiva, ed in possesso di congrua copertura ai fini assicurativi;

d) impegnarsi a non organizzare spettacoli o manifestazioni con presenza di pubblico fino a quando non saranno installate e collaudate apposite tribune, e a non installare attrezzi e/o impianti che possano ridurre la disponibilità del locale concesso in uso, se non previa autorizzazione scritta della competente autorità scolastica;

e) il concessionario al termine del periodo concesso deve rilasciare la palestra e le relative pertinenze nello stato di fatto esistente al momento della consegna. E' espressamente vietata la utilizzazione di locali e di attrezzature che non siano state previste all'atto della concessione. Al termine dell'utilizzo giornaliero dovrà restituire la piena funzionalità ai locali, agli impianti ed alle attrezzature con una perfetta pulizia dei locali ed una accurata manutenzione degli attrezzi.

f) impegnarsi a prevedere, nel caso si stabiliscano forme di contribuzione da parte degli associati, che: 1) fruiscano gratuitamente delle attività organizzate: gli utenti con handicap grave (art. 3 comma 3, legge n.104/92) invalidità 100%; gli utenti che, su segnalazione dei Servizi Sociali pubblici, risultino in particolari condizioni di disagio socio-economico; 2) fruiscano di una riduzione della tariffa del 50% gli utenti con invalidità o handicap compresi tra il 66% ed il 99%.

Art. 3

Modalità di presentazione della domanda per l'uso dei locali

I soggetti di cui all'art. 1 dovranno rivolgere l'istanza per la concessione in uso dei locali scolastici al Comune di Rossano Veneto ed all'Autorità Scolastica, indicando le attività di cui trattasi ed il periodo richiesto ed allegando alla domanda:

a) l'indicazione del richiedente;

b) l'indicazione della sede legale con indicazione completa dell'indirizzo, del codice fiscale e/o della partita IVA;

c) la dichiarazione di iscrizione all'Albo Comunale delle associazioni sportive, ovvero

copia autenticata dello Statuto dal quale si evincano le finalità di cui alla premessa ed al precedente articolo 1, punto 2;

d) l'indicazione delle finalità, dei destinatari e del programma dell'attività che si intende svolgere;

e) la data presumibile di inizio e termine dell'attività con l'indicazione del numero dei giorni e delle ore necessarie per ogni settimana nonché il numero massimo di persone che avranno accesso alla palestra;

f) la dichiarazione di accettazione integrale del presente Regolamento senza alcuna riserva;

g) l'impegno a contrarre, prima dell'utilizzo della palestra, idonea e specifica polizza assicurativa per la copertura dei rischi di responsabilità verso terzi per danni a persone e cose per un massimale unico non inferiore a €. 600.000,00;

h) per le associazioni sportive, la dichiarazione che il personale sportivo utilizzato è personale qualificato (diploma Isef, laureato in Scienze Motorie, maestro dello sport o tecnico delle federazioni o degli Enti di promozione sportiva).

Le domande vanno inoltrate almeno venti giorni prima dell'inizio delle attività previste.

Art. 4

Limiti e durata della concessione

La concessione ha carattere temporaneo ed è limitata alla durata delle attività autorizzate. L'utilizzo delle palestre è riservato esclusivamente al concessionario e non è consentita la cessione a soggetti terzi.

Art. 5

Modalità di assegnazione

Il dirigente scolastico, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, comunica al Comune, ai sensi del D.lgs. n. 297/1994 e della L. n. 289/2002, tenendo conto del Piano di Offerta Formativa relativa all'anno scolastico di riferimento, il calendario delle attività curricolari ed extra curricolari che verranno svolte nella palestra scolastica, e la conseguente residua disponibilità, fuori dall'orario di servizio scolastico, delle stesse strutture per le attività di cui al precedente art. 1.

Successivamente il Comune e l'Autorità Scolastica, previo comune accordo, comunicano l'assegnazione ai richiedenti, in coerenza con i criteri di utilizzo determinati dal Consiglio di Istituto.

In caso di parere sfavorevole, vanno precisate le cause ostative.

In caso di pluralità di richieste, sulla base di detti criteri e di ulteriori criteri connessi alle specifiche esigenze della scuola, il Comune ed il Dirigente Scolastico formulano una graduatoria dei richiedenti, ai fini della concessione del nulla osta.

L'Amministrazione comunale, dopo aver acquisito dai concessionari la ricevuta di versamento della somma stabilita per la tariffa, provvede a rilasciare le autorizzazioni alle associazioni che abbiano ottenuto il nulla osta anche dalla competente autorità scolastica.

Il dirigente scolastico segnala al Comune eventuali inadempienze e/o danni arrecati.

Art. 6

Rilascio della concessione

L'Unità di Direzione competente, dispone, con provvedimento Dirigenziale, la concessione

della palestra stabilendo i limiti temporali della stessa, le modalità di uso di maggior rilievo e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

Art. 7

Disciplina delle tariffe per l'uso delle palestre

Il Comune si assume gli oneri connessi alle spese per energia elettrica, riscaldamento e manutenzione straordinaria, salvo che per gli eventuali danni arrecati ai locali ed agli impianti. Per l'utilizzo delle palestre i concessionari sono tenuti al pagamento di una tariffa ordinaria, differenziata per tipo di impianto e tempo d'uso degli impianti medesimi; le tariffe sono stabilite con apposita deliberazione di Consiglio Comunale, con l'osservanza della disciplina di cui ai commi seguenti:

1) Le somme versate per il pagamento delle tariffe per l'utilizzo degli impianti, non danno diritto ad alcun rimborso salvo che per la sospensione del servizio per motivi non prevedibili quali:

a) sospensione temporanea del servizio per guasto agli impianti tecnologici;

b) revoca o sospensione delle autorizzazioni al funzionamento al servizio per effetto di pareri sanitari, lavori di manutenzione incompatibili con il funzionamento del servizio e sospensione delle attività per emanazione di ordinanze Sindacali;

c) sospensione del servizio a seguito di eventi meteorologici di particolare intensità che abbiano impedito l'utilizzo delle palestre;

2) Gli utenti che svolgono attività sportive e che abbiano ottenuto la concessione per l'intero anno sportivo, dovranno versare la tariffa oraria in quote semestrali entro la prima decade del mese di competenza; se entro tale data non avranno ottemperato al pagamento della relativa quota, non potranno utilizzare l'impianto fino a quando non avranno versato l'intera quota. Trascorso inutilmente il termine di un mese decadranno dal diritto d'uso e lo spazio verrà assegnato ad altri utenti che ne facciano richiesta e ne abbiano i requisiti.

3) Coloro che abbiano ottenuto la concessione di una palestra per l'intero anno sportivo e che in alcune circostanze, per esigenze eccezionali, non possano fruire dell'impianto, potranno essere esonerati dal pagamento della relativa tariffa a condizione che ne trasmettano tempestiva comunicazione all'Amministrazione con preavviso di almeno 10 giorni. In tutti gli altri casi dovranno pagare la tariffa prevista.

Art. 8

Controlli e verifiche dell'uso degli impianti

Il Comune e le autorità scolastiche hanno piena facoltà di controllare le modalità d'utilizzo degli impianti a mezzo di propri funzionari; le verifiche e i controlli possono essere effettuati liberamente senza formalità e senza preavviso alcuno, in ogni tempo e luogo, durante e dopo lo svolgimento delle attività sportive e manifestazioni extrasportive.

Art. 9

Sospensione e revoca della concessione d'uso

In caso di grave inosservanza degli oneri, obblighi, divieti e prescrizioni dettati dal presente Regolamento e di quanto prescritto con la relativa autorizzazione, il Comune ha facoltà di

sospendere, fino ad un massimo di trenta giorni e, nei casi più gravi, anche revocare le autorizzazioni all'utilizzo della palestra, con determinazione del dirigente.

Nella ipotesi di cui al 1° comma, nulla può essere eccepito dal concessionario, il quale rinuncia ad ogni ragione ed azione.

Art. 10
Durata della Convenzione

La durata della presente convenzione è fissata in 2 anni a partire dalla data di sottoscrizione, con tacito rinnovo alla scadenza in caso di mancanza di una richiesta formale di modifica.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Rossano Veneto
Il Segretario Comunale
Dott. Paolo ORSO

Per L'Istituto Comprensivo G. Rodari
La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Anna SEGALLA

SINDACO: Illustra il Vicesindaco.

VICESINDACO: Sarò ... **[N.d.R. Rumore fastidioso del microfono che copre le prime parole del Vicesindaco].**

SINDACO: “Buta via ch'el microfono”: lo mandiamo in pensione e usiamo questo.

VICESINDACO: “El gà sempre funzionà ben!”. Beh, anche qua c'era un po' di “vacatio legis” e quindi abbiamo provveduto, anche perché, ultimamente, si stanno utilizzando abbastanza i locali della Scuola per motivazioni legate sia alle attività del Paese, sia anche alle attività promosse dall'Amministrazione Comunale. Parlo della “Scuola di Musica ArteViva”, ad esempio, che ha occupato i locali del piano fuori terra. Parlo del C.R.E.C. che fra poco sarà avviato e, anche questa attività, userà il piano fuori terra dell'Istituto Comprensivo. Ecco. Quindi abbiamo stilato una Convenzione che regola i rapporti con la Scuola, lo Schema allegato, presumo, lo avete letto, perché è necessaria l'approvazione di entrambi gli Enti per consentire l'ingresso al Personale estraneo, quindi, a Comune e Scuola. E' già passata in Consiglio di Istituto. Problemi non ce ne sono, quindi, spero, sarà approvata all'unanimità anche questa. Sono stata abbastanza veloce?

SINDACO: Perfetto. Grazie, Vicesindaco. E' aperta la Discussione. Nessuna Discussione. Dichiarazioni di Voto.

VICESINDACO: L'ho già fatta.

SEGRETARIO: Già fatta. Sì.

Il Sindaco pone in votazione la suestesa proposta di deliberazione **che viene approvata con voti favorevoli unanimi n. 15** legalmente espressi da n. 15 consiglieri presenti e votanti.

Letto il presente verbale viene sottoscritto a sensi dell'art. 43 comma 6 del vigente Statuto.

**IL PRESIDENTE
TREVISAN GILBERTO**



**IL SEGRETARIO COMUNALE
ORSO Dott. Paolo**

N. **581**..... Reg. Pubbl.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(ART. 124 d.Lgs. 267/2000)

Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno **29 GIU. 2011** all'albo pretorio ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

li **29 GIU. 2011**



**IL SEGRETARIO COMUNALE
ORSO Dott. Paolo**

Si certifica che la presente deliberazione, è **DIVENUTA ESECUTIVA** il per decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

li

IL SEGRETARIO COMUNALE
.....

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Rossano Veneto, li.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
.....