



COMUNE DI CAPITIGNANO

Provincia L'Aquila

C.A.P. 67014 Telefono 0862 905463 fax 905158 E-mail- prtocollo@pec.comune.capitignano.aq.it

COPIA

VERBALE DI GIUNTA COMUNALE

N° 20 del 12-04-2021

Oggetto: Approvazione Convenzione tra Istituto Comprensivo Don Lorenzo Milani e Comune di Capitignano per la gestione di servizi nella scuola dell'Infanzia, Primaria di primo grado anno scolastico 2020/2021. Atto di indirizzo Responsabile Area Amministrativa

L'anno duemilaventuno, il giorno dodici del mese di aprile, alle ore 18:00, nella casa comunale. Convocata dal Sindaco con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

Pelosi Maurizio	SINDACO	P
PUCCI FRANCO	ASSESSORE	P
Fulvimari Daniele	ASSESSORE	P

Partecipa il VICE SEGRETARIO Dr. Fabio Laurenzi;
Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. Pelosi Maurizio Sindaco, assume la Presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

VISTI i seguenti pareri espressi sulla proposta:

Visto : si esprime parere **Favorevole**, in ordine alla **regolarita' tecnica** del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Lgs. del 18/8/2000 n.267 T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.

Data: 12-04-21

Il Responsabile del servizio
F.to IOANNUCCI FABRIZIO

Visto : si esprime parere Favorevole, in ordine alla **Regolarita' contabile** del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Lgs. del 18/8/2000 n.267 T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.

Data: 12-04-21

Il Responsabile del servizio
F.to Laurenzi Fabio

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che ai Comuni sono attribuite le funzioni amministrative in materia di diritto allo studio, promozione delle attività ricreative e sociali; al fine di favorirne lo svolgimento è intento dell'Amministrazione Scolastica e degli Enti Locali perseguire con maggiore efficacia gli obiettivi prefissati e conseguire un miglioramento dei servizi resi alla collettività.

CONSIDERATO che si rende necessario attivare una serie di servizi di supporto all'attività scolastica e che richiedono una forma di collaborazione, anche economica, tra l'Istituto comprensivo scolastico ed i comuni di residenza degli alunni.

Al fine di disciplinare formalmente i rapporti tra la direzione scolastica ed i comuni in ordine all'erogazione dei predetti servizi scolastici ed accessori sono stati effettuati diversi incontri, al termine dei quali è stato predisposto apposito schema di convenzione, assunto al protocollo del comune al n. 7067 del 25/11/2020, da stipularsi tra i comuni e l'Istituto scolastico, finalizzato a raggiungere un collaborazione nella gestione dei servizi di competenza comunale e non, da svolgersi nella scuola Media, Elementare e Materna.

Tale convenzione prevede l'attivazione e la gestione diretta da parte dei comuni nello svolgimento del progetto attraverso le azioni di fornitura di servizi, locali materiali e risorse umane di supporto e collaborazione per il tramite dell'Istituto comprensivo, di alcune attività didattiche ed educative le quali, pur gestite dall'Istituto scolastico, sono supportate economicamente dai comuni di residenza degli alunni ed in particolare, per quanto concerne il Comune di Capitignano, vengono ripartite le spese come da prospetto sottostante:

Attività relativa alla sicurezza e prevenzione

L'Istituto tramite l'RSPP effettuerà l'analisi della situazione degli edifici e si attueranno tutte le iniziative previste per la sicurezza degli alunni e del personale (corsi di aggiornamento del personale in materia di sicurezza e prove di evacuazione degli alunni). I comuni contribuiranno in base al numero degli edifici di proprietà alla spesa relativa alla liquidazione del RSPP.

Comune di Capitignano (€ 375,00x 2 edifici = **750,00**)

Progetto “ La scuola digitale”. Al fine dell'adeguamento alle disposizioni normative vigenti D.P.C.M del 03/12/2013 e del 03/12/2015, Nuovo Codice dell'amministrazione digitale Dlgs 17/09/2016 “ regole tecniche in materia di conservazione degli atti” L'Istituto comprensivo provvederà , all'acquisto di hardware per il potenziamento delle strutture esistenti e di software per la gestione dei procedimenti amministrativi e didattici innovativi e per la conservazione digitale degli atti . Inoltre annualmente è tenuta a rinnovare un abbonamento per la licenza d'uso dei software . Ogni comune dovrà partecipare alla spesa complessiva di circa 4.000,00 Euro che verrà ripartita in base al numero degli alunni frequentanti il plesso ricadente nello stesso.

Comune di Capitignano € **380,00**

Spese d'ufficio di segreteria

Per spese d'ufficio si intendono quelle per la fornitura di stampati e cancelleria varia, per la fornitura e manutenzione delle stampanti e delle attrezzature hardware. Il materiale di cui sopra è necessario per il funzionamento degli uffici di segreteria, presidenza . Il materiale verrà acquistato dall'istituto e la spesa verrà ripartita tra i Comuni in base al numero degli alunni (10,00 € pro-capite).

Comune Capitignano € **570,00** (57 alunni);

La contribuzione economica da erogarsi in favore dell'Istituto scolastico da parte del comune di Capitignano è prevista nella misura di **euro 1.700,000**

VISTO lo schema di Convenzione da stipularsi tra i comuni e l'Istituto Comprensivo Don Lorenzo Milani.

RITENUTO di dovere emettere un apposito atto d'indirizzo finalizzato all'organizzazione dei servizi in favore degli alunni della Scuola Primaria e Materna.

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica del Responsabile dell'ufficio amministrativo e contabile del Responsabile servizio finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000.

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000.

Con votazione unanime

DELIBERA

Di considerare la premessa parte integrante e sostanziale del deliberato.

1. Di prendere atto dello schema di convenzione da stipularsi tra il Comune di Capitignano e l'Istituto comprensivo "*Don Lorenzo Milani*", allegato al presente atto quale parte integrante sostanziale, che prevede quanto segue in ordine all'erogazione dei servizi scolastici ed accessori da svolgersi nella scuola Media, Elementare e Materna: l'attivazione e la gestione diretta da parte dei comuni nello svolgimento del progetto attraverso le azioni di fornitura di servizi, locali materiali e risorse umane di supporto e collaborazione per il tramite dell'Istituto comprensivo, di alcune attività didattiche ed educative le quali, pur gestite dall'Istituto scolastico, sono supportate economicamente dai comuni di residenza degli alunni ed in particolare:

L'Istituto tramite l'RSPP effettuerà l'analisi della situazione degli edifici e si attueranno tutte le iniziative previste per la sicurezza degli alunni e del personale (corsi di aggiornamento del personale in materia di sicurezza e prove di evacuazione degli alunni).

Al fine dell'adeguamento alle disposizioni normative vigenti D.P.C.M del 03/12/2013 e del 03/12/2015, Nuovo Codice dell'amministrazione digitale Dlgs 17/09/2016 "regole tecniche in materia di conservazione degli atti" L'Istituto comprensivo provvederà, all'acquisto di hardware per il potenziamento delle strutture esistenti e di software per la gestione dei procedimenti amministrativi e didattici innovativi e per la conservazione digitale degli atti. Inoltre annualmente è tenuta a rinnovare un abbonamento per la licenza d'uso dei software.

Spese d'ufficio per la fornitura di stampati e cancelleria varia, per la fornitura e manutenzione delle stampanti e delle attrezzature hardware. Il materiale di cui sopra è necessario per il funzionamento degli uffici di segreteria, presidenza.

La contribuzione economica da erogarsi in favore dell'Istituto scolastico da parte del comune di Capitignano è prevista nella misura di euro 1.700,00.

2. Di assumere il presente atto d'indirizzo finalizzato all'erogazione dei servizi scolastici ed accessori di cui sopra e come da schema di convenzione.

3. Di demandare al Responsabile dell'Area Amministrativa per i successivi adempimenti.

Con separata ed unanime votazione espressa nei modi di legge, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE - SINDACO
F.to Pelosi Maurizio

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Fabio Laurenzi

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Comunale online con n°259 in data odierna ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Capitignano, 04-05-2021

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Fabio Laurenzi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

- Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi Art.134, comma terzo, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;
- ✓ Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 12-04-2021 perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma quarto, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267);

Addi 12-04-2021

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Fabio Laurenzi

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Capitignano, 04-05-2021

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Fabio Laurenzi

