

CONVENZIONE TRA L'ISTITUZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE PER L'USO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI TERZI

L'anno _____ (duemilatredici) addì _____ del mese di _____ presso la residenza comunale con la presente convenzione da valere ad ogni effetto di legge,

T R A

L'Istituzione per la gestione dei servizi educativi e scolastici del Comune di Castelfranco Emilia (C.F. e P.I. n.00172960361), di seguito denominata semplicemente "Istituzione", rappresentata dal direttore Manuela Bonettini, in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione n. _____ del _____

E

Le Istituzioni Scolastiche:

- **Istituto Comprensivo G. Marconi** di Castelfranco Emilia, rappresentato dal dirigente prof.ssa Vilma Baraccani
- **Istituto Comprensivo G. Guinizelli**, rappresentato dal dirigente prof. Gianni Simonini
- **Istituto Comprensivo A. Pacinotti** di San Cesario sul Panaro, rappresentato dalla dirigente prof.ssa Silvia Zetti

si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1 - OGGETTO

La presente convenzione ha per oggetto l'utilizzo dei locali (escluse le palestre scolastiche) e delle attrezzature delle Istituzioni scolastiche del territorio, di proprietà del Comune di Castelfranco Emilia, da parte di cittadini o associazioni o altri soggetti terzi per lo svolgimento, fuori dell'orario del servizio scolastico, di attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, prioritariamente rivolte ai ragazzi, ai giovani o alle famiglie, senza scopo di lucro e secondo le modalità previste dall'art. 96 del D.lgs. n. 297/1994 e ss. mm. e ii.

Nell'ambito delle strutture scolastiche, in orari non dedicati all'attività istituzionale o nel periodo estivo, possono essere attuate, a norma dell'articolo 1, lettera d), della legge 19 luglio 1991, n. 216, iniziative volte a tutelare e favorire la crescita, la maturazione individuale e la socializzazione della persona di età minore al fine di fronteggiare il rischio di coinvolgimento dei minori in attività criminose.

L'utilizzo, compatibile con la destinazione d'uso della struttura, dovrà avvenire esclusivamente in orario extrascolastico.

E' escluso dalla presente convenzione l'utilizzo dei locali per iniziative promosse dalla scuola per le famiglie, ancorchè in orario extrascolastico.

ART. 2 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE IN USO

I locali potranno essere dati in uso, per le finalità di cui all'art. 1, su richiesta del soggetto interessato al direttore dell'Istituzione, almeno 30 giorni prima della data di utilizzo.

La domanda deve contenere:

- l'attività che si intende svolgere e le modalità;
- la data e gli orari di svolgimento dell'attività (anche ai fini dell'attivazione del riscaldamento);
- la porzione di locali da utilizzare e/o di area esterna e attrezzature eventualmente richieste;
- l'impegno ad attenersi a quanto previsto al successivo art. 5;
- il nominativo del responsabile incaricato di verificare il rispetto della sicurezza, nonché del suo sostituto in caso di assenza;

La domanda deve essere corredata della copia della polizza assicurativa per danni a persone o a cose.

Qualora sussistano le condizioni previste dalla presente convenzione, l'Istituzione, entro 10 giorni dal ricevimento della domanda, inoltra la richiesta al dirigente dell'Istituzione scolastica, per il parere di competenza, che dovrà essere rilasciato, in base a quanto previsto dal Regolamento dell'Istituto in materia, entro i 10 giorni successivi; dopodiché l'Istituzione inoltrerà al richiedente l'autorizzazione scritta, corredata della presente convenzione.

L'autorizzazione non potrà essere concessa qualora dall'utilizzo dei locali possano derivare disfunzioni all'attività didattica, danni all'immobile o pericoli alle persone.

Qualora, dopo l'utilizzo, i locali non dovessero risultare nelle condizioni in cui sono stati consegnati, le Istituzioni scolastiche dovranno informare immediatamente il Comune, per i provvedimenti di competenza.

La concessione in uso da parte dell'Istituzione è prevista anche in relazione alle richieste presentate dalle Istituzioni Scolastiche per l'utilizzo degli edifici scolastici ai fini dello svolgimento di attività condotte da terzi (enti pubblici o società private) approvate dai consigli di istituto/circolo e contrattualmente definite, assicurandone la fruibilità.

ART. 3 - ONERI E RESPONSABILITA' DEL COMUNE

Il Comune provvederà a fornire i locali con gli arredi e le attrezzature richieste in esso contenute. Saranno forniti, inoltre, i servizi di riscaldamento, nel periodo invernale dal 15 ottobre al 15 aprile, nonché i servizi di illuminazione e acqua.

E' inteso che il Comune resta responsabile per eventuali danni cagionati dalla struttura o dal malfunzionamento dei propri impianti.

ART. 4 - ONERI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

L'Istituzione scolastica si impegna a:

- consegnare i locali, gli arredi e le attrezzature richiesti (proprie e di proprietà del Comune) adeguatamente puliti, dopo l'attività scolastica;
- fornire all'utilizzatore la planimetria dei locali con il piano di evacuazione e l'allocatione degli estintori e dell'allarme antincendio, nonché il Documento di Valutazione dei Rischi;
- provvedere con proprio personale all'apertura e alla chiusura dei locali;
- accertare, dopo l'utilizzo, lo stato dei locali e delle pulizie.

ART. 5 - ONERI A CARICO DEGLI UTILIZZATORI

I locali e le aree concessi in uso temporaneo, nonché le suppellettili in essi contenute, dovranno essere utilizzati con perizia e diligenza e restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati e, comunque, in perfetta pulizia e ordine. E' fatto divieto utilizzare attrezzature e materiali non richiesti che dovessero trovarsi nei locali, nonché di installare strutture fisse o mobili che comportino impedimenti o modifiche allo spazio utilizzato in orario scolastico.

L'uso dei servizi igienici dovrà essere limitato a un servizio per adulti e a uno per bambini.

Il responsabile incaricato di verificare il rispetto della sicurezza dovrà attenersi alle norme previste dalla legislazione vigente in materia e, presa visione del piano di emergenza dei locali, intervenire in caso di necessità, affinché i presenti rispettino i parametri e i comportamenti di sicurezza previsti. Il numero dei presenti alle attività non potrà superare il numero massimo previsto dalla normativa antincendio nelle singole strutture. Le attività svolte dovranno, pertanto, essere conformi a quanto previsto dal Certificato Prevenzione Incendi della struttura.

Per l'utilizzo di laboratori e aule speciali dovrà essere rispettato lo specifico Regolamento d'uso adottato dall'Istituzione scolastica.

Qualora fosse accertato un eventuale danno a locali, arredi, attrezzature e materiali, imputabile all'attività svolta dall'utilizzatore per dolo, colpa o negligenza/imperizia, dopo una stima congiunta tra Comune, Istituzione Scolastica e Utilizzatore, questo dovrà essere risarcito al Comune o all'Istituzione scolastica, in relazione alla proprietà del bene. E' fatto obbligo stipulare apposita polizza assicurativa per danni a persone e a cose.

Per l'utilizzo occasionale dei locali è previsto un onere economico, calcolato nella seguente misura, a parziale copertura base delle spese di gestione dei locali:

dal 1° gennaio al 14 aprile e dal 15 ottobre al 31 dicembre

<i>struttura</i>	<i>metà giornata/serata</i>	<i>intera giornata</i>
scuole dell'infanzia comunali e statali	€ 40,00	€ 60,00
scuole primarie e secondarie 1° e 2° grado	€ 60,00	€ 90,00

dal 15 aprile al 14 ottobre

<i>struttura</i>	<i>metà giornata/serata</i>	<i>intera giornata</i>
scuole dell'infanzia comunali e statali	€ 15,00	€ 20,00
scuole primarie e secondarie 1° e 2° grado	€ 15,00	€ 20,00

Qualora l'utilizzo venga concesso per periodi continuativi superiori a cinque giorni, l'onere economico, conteggiato secondo gli importi riportati in tabella, sarà decurtato del 30%.

L'importo con pagamento in contante o con assegno circolare, gravato da IVA, è da corrispondere a favore dell'Istituzione e dovrà essere versato all'Ufficio Economato del Comune di Castelfranco Emilia, avente sede in Piazza della Vittoria n. 8.

I corrispettivi di cui sopra non sono dovuti per attività svolte da parte di cittadini o associazioni o altri soggetti terzi senza scopo di lucro qualora rivolte a favore delle scuole o nel caso in cui rivestano interesse generale per la comunità locale.

E' previsto, altresì, un rimborso per le spese di personale sostenute dall'Istituzione Scolastica per l'apertura e la chiusura dei locali, in relazione a quanto previsto dagli specifici regolamenti approvati dall'istituzione scolastica, anche qualora il soggetto fruitore abbia beneficiato della gratuità dell'uso.

ART. 6 – DURATA

La presente convenzione ha durata triennale, a decorrere dalla sua sottoscrizione, con possibilità di rinnovo esplicito.

Qualora si verificassero fatti rilevanti atti a modificare le clausole della presente convenzione, la stessa potrà essere modificata a richiesta di una delle parti, con preavviso di almeno due mesi.

ART. 7 - CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione al presente atto le Parti riconoscono la competenza del Foro di Modena.

Letto, approvato e sottoscritto.

per l'Istituzione per la gestione dei servizi educativi e scolastici del Comune di Castelfranco Emilia

Il Direttore, Manuela Bonettini

per l'Istituto Comprensivo Marconi

Il Dirigente, prof.ssa Vilma Baraccani

per l'Istituto Comprensivo Guinizelli

Il Dirigente, prof. Gianni Simonini

per l'Istituto Comprensivo Pacinotti

Il Dirigente, prof.ssa Silvia Zetti