

**COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME**

**Città Metropolitana di Bologna**

REGISTRO CONTRATTI N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONVENZIONE FRA L’AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CASTEL SAN PIETRO TERME E L’ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTEL SAN PIETRO TERME PER L’USO DI LOCALI SCOLASTICI PER ATTIVITA’ DI PRE-POST SCUOLA E ASSISTENZA ALLA MENSA**

L’anno 2020 (duemilaventi), il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

F R A

Il **COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME**  C.F. 00543170377, rappresentato dalla Dott.ssa Claudia Paparozzi in qualità di Dirigente Area Servizi Amministrativi domiciliato per la carica presso la Residenza Municipale – P.zza Venti Settembre n. 3

E

L’ **ISTITUTO COMPRENSIVO** **DI CASTEL SAN PIETRO TERME** C.F. 82003690375, rappresentato dalla Prof.ssa Silvia Palladini in qualità di Dirigente Scolastico e domiciliata per la carica presso l’Istituto Comprensivo di Castel San Pietro Terme – Viale Diciassette Aprile n. 1;

Vista la Legge 517/77;

Vista la deliberazione n. 31 del 27/10/1992 del Consiglio Scolastico Provinciale;

Vista la Direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione n. 133 del 3/4/1996;

Vista la Legge n. 23/1996 che all’art. 1, comma 2,lett. G), sancisce che debba essere garantita dagli Enti competenti la piena utilizzazione delle strutture scolastiche;

Visto il D.P.R. 567 del 10/10/1996 che con gli artt. 2 e 5 ha posto in capo alle istituzioni scolastiche la titolarità dei poteri circa le modalità di utilizzo di edifici ed attrezzature scolastiche prevedendo la preventiva stipulazione di convenzioni, tra dette istituzioni ed enti proprietari dei beni in questione solamente per definire i criteri generali di utilizzo;

Viste le indicazioni della Regione Emilia Romagna prot. n. 0607896 del 18/09/2020 e successiva integrazione prot. 0641789 del 06/10/2020 riguardanti le misure di prevenzione nei servizi di pre-post scuola 1° ciclo di istruzione;

Vista la deliberazione del Consiglio di Istituto del …………….;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. \_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

Per assicurare, in applicazione della L. 23/1996, il pieno utilizzo delle strutture scolastiche connesso all’ampliamento dell’offerta educativa o per dare risposta ai bisogni del territorio per i servizi di pre-post scuola, il Comune di Castel San Pietro Terme e l’Istituto Comprensivo si impegnano rispettivamente a:

**Art. 1**

L’Istituto Comprensivo si impegna a riconsegnare all’uso esclusivo del Comune di Castel San Pietro Terme, proprietario degli immobili dell’Istituto, i sottoelencati locali nei quali saranno effettuate le attività sotto riportate organizzate dal Comune o gestite da terzi.

Con successivo provvedimento il Comune provvederà ad impartire le più opportune prescrizioni ai fini di assicurare la corretta gestione delle attività.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SCUOLA | ORARI | ATTIVITA’ | LOCALE UTILIZZATO | CHIAVI |
| PRIMARIA G. SEROTTI DI OSTERIA GRANDE | 7:15-8:30 | Pre-scuola | Palestra e aula blu | Incaricati dell’Associazione |
|  | 12:30- 14:30  | Assistenza mensa  | Aula blu |  |
|  | Martedì e venerdì 14:30-16:30 | Attività extrascolastiche | 1 aula | Chiude il personale ATA |
|  | 16:30-18:00 | Post-scuola | Locale all’interno della Scuola | Chiude il personale ATA |
| DELL’INFANZIA G. GRANDI DI OSTERIA GRANDE | 15:45– 18:00 | Post-scuola | 2 sezioni  | Chiude il personale ATA |
| SECONDARIA 1° GRADO F.LLI PIZZIGOTTI (\*) | 14-16 | Assistenza mensa ed attività integrative  | Refettorio + aule | Chiude il personale ATA |

 (\*) nell’a.s. 2020/2021 il servizio è sospeso

Si stabilisce che i servizi sopraindicati, qualora il numero degli iscritti sia particolarmente basso, potrebbero subire modifiche nel corso dell’anno di vigenza.

**Art. 2**

La presente convenzione ha durata biennale, valida per gli anni scolastici 2020-2021 e 2021-2022 e terminerà con la chiusura estiva delle scuole 30/06/2022.

L’autorizzazione potrà essere sospesa in ogni momento, con preavviso di 8 giorni, su richiesta motivata della scuola o della proprietà. Dovranno essere rispettate tutte le norme di sicurezza previste dalla normativa vigente in materia e tutto il personale dovrà prenderne visione.

**Art. 3**

Il Comune si assume la responsabilità relativa alla vigilanza, alla sicurezza, all’igiene e alla salvaguardia dei beni patrimoniali inerenti e conseguenti allo svolgimento delle attività dei servizi in oggetto. In particolare si impegna a:

1. non danneggiare o deteriore in alcun modo i locali, gli impianti, materiali e attrezzi e, in ogni caso a rimettere nel primitivo stato quanto sia stato danneggiato con assoluta urgenza provvedendo alla sostituzione di quanto non più riparabile;
2. a prendere opportuni accordi con il Dirigente Scolastico e l’Ufficiale Sanitario per concordare modalità e forme di interventi atti a garantire la scuola per l’aspetto igienico-sanitario.

L’Istituto Comprensivo non si assume responsabilità per i danni che potrebbero derivare a strutture, arredi e attrezzature utilizzate al di fuori dell’ambito scolastico per iniziative organizzate da terzi, enti, associazioni pubbliche o private con il patrocinio comunale. Pertanto ne risponderà esclusivamente l’Amministrazione Comunale che si impegna all’eventuale sistemazione dei danni provocati, rivalendosi sui soggetti terzi responsabili dei danni cagionati.

Il Dirigente Scolastico non si assume inoltre alcuna responsabilità in merito ad infortuni, malattie professionali, per lavoratori (come definiti dall’art. 2 del D.Lgs. 81/08) presenti nelle attività dei centri estivi e nei confronti di danni arrecati a terzi durante lo svolgimento delle suddette attività; non risponderà inoltre per nessun onere relativo agli adempimenti che più in generale risultano in carico del Datore di Lavoro e che discendono dal D.Lgs. 81/08 e smi (compreso l’uso delle attrezzature), in quanto, nei suddetti casi, non assume in nessun modo la “responsabilità dell’organizzazione stessa o dell’unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa” (definizione di Datore di Lavoro, art. 2 del D.Lgs. 81/08).

Tali oneri rimangono in carico dell’Amministrazione Comunale o del soggetto che detiene la “responsabilità dell’organizzazione stessa o dell’unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa” nel caso di specie.

**Art. 4**

L’Istituzione Scolastica garantisce l’apertura e la chiusura dei locali interessati alle attività, come meglio specificato all’art. 1.

Il presente atto è esente dall’applicazione dell’imposta di bollo ai sensi del punto 16 dell’allegato “B” del DPR 642/72 ed è soggetto a registrazione in caso d’uso ai sensi dell’art. 2 parte II, della Tariffa allegata al D.P.R. 131/86.

Il presente atto viene sottoscritto dalle parti con firma digitale valida alla data odierna.

Letto, confermato e sottoscritto.

ISTITUTO COMPRENSIVO CASTEL S. PIETRO T. COMUNE CASTEL S. PIETRO T.

La Dirigente Scolastica La Dirigente Area Servizi Amministrativi

 (Prof.ssa Silvia Palladini) (Dott.ssa Claudia Paparozzi)