

CONVENZIONE QUADRO TRA L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IQBAL MASIH" DI MALNATE E IL COMUNE DI MALNATE

*Sui valori, le finalità, le competenze, le risorse e le modalità di cooperazione
ai fini dell'erogazione di un servizio scolastico di qualità*

Con la presente convenzione da valersi ad ogni effetto di legge tra le parti che la sottoscrivono, i signori :
CALCAGNO ENZA, nata a Niscemi (CL) il 23/09/1965, Responsabile Area Servizi alla Persona
del Comune di Malnate, domiciliata per la carica presso la sede comunale, la quale interviene nel presente
atto in rappresentanza e per conto del Comune di Malnate - Codice Fiscale 00243280120;
LOMURNO SAVERIO LUCIO, nato a Altamura (BA) il 01/07/1956, Dirigente Scolastico dell'Istituto
Comprensivo Statale Iqbal Masih, il quale interviene nel presente atto in rappresentanza dell'Istituto
comprensivo Statale Iqbal Masih, Codice Fiscale 80014720124;

Vista

la normativa vigente

Considerato

- che è interesse comune garantire un'efficace, puntuale e corretta gestione del servizio scolastico nel rispetto delle rispettive autonomie;
- che la scuola si riconosce nella comunità malnatese come soggetto che interagisce con tutte le istituzioni pubbliche, con altre agenzie formative e con i soggetti d'impresa e nella cooperazione che trova la sua massima espressione nel PATTO EDUCATIVO DI COMUNITA';
- che in data 7 settembre 2015 è stata sottoscritta una convenzione per favorire lo svolgimento delle necessarie relazioni da realizzarsi a livello locale tra l'Istituto Comprensivo e il Comune di Malnate per individuare i servizi necessari, le occorrenti risorse e le procedure idonee a garantirne efficienza ed efficacia;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 4 maggio 2019 sono state approvate alcune modifiche al testo della convenzione e prorogata la scadenza al 7 settembre 2020;
- che, valutati positivamente i risultati cui ha portato la convenzione negli scorsi anni, si ritiene opportuno sottoscrivere un nuovo accordo aggiornato sulla base delle nuove necessità emerse e l'evolversi della normativa,

***Le parti convengono su quanto di seguito
articolato e distinto nei seguenti titoli:***

AREA UTENTI

TITOLO I - PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA

pag. 4

Art. 1 - PTOF

Art. 2 - Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 3 - Progetto "Malnate. La Città delle bambine e dei bambini"

Art. 4 - Giornale Comunale

Art. 5 - Calendario e orario scolastico

TITOLO II - CARTA DEI SERVIZI

pag.7

Art. 6 - Carta dei Servizi

TITOLO III - BISOGNI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

pag.8

Art. 7 - Alunni con bisogni specifici di apprendimento

Art. 8 - Alunni stranieri

TITOLO IV - EDUCAZIONE ALLA SALUTE

pag.8

Art. 9 - Educazione alla salute

AREA SERVIZI

TITOLO V - DIRITTO ALLO STUDIO

pag.9

Art. 10 - Diritto allo Studio

Art. 11 - Refezione Scolastica

Art. 12 - Attività integrative all'orario scolastico

Art. 13 - Funzioni Miste

Art. 14 - Trasporto Scolastico

TITOLO VI - BIBLIOTECA CIVICA E MUSEO CIVICO DI SCIENZE NATURALI

pag. 14

Art. 15 - Rapporti con biblioteca civica e museo civico.

AREA STRUTTURE

TITOLO VII - CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

pag. 14

Art. 16 - Criteri generali concessione dei locali scolastici

TITOLO VIII - UTILIZZO STRUTTURE COMUNALI

pag. 17

Art. 17 - Aula magna

Art. 18 - Utilizzo di strutture sportive e palestre

TITOLO IX SPESE DI COMPETENZA	pag.20
Art. 19 - Spese funzionamento e utenze	
Art. 20 - Autorizzazione installazione distributori automatici	
TITOLO X - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	pag. 21
Art. 21 - Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici	
<i>TITOLO XI – SICUREZZA</i>	<i>pag.22</i>
Art. 22 - Incarico di RSPP	
<i>TITOLO XII ARREDI E ATTREZZATURE</i>	<i>pag.23</i>
Art. 23 - Acquisto rinnovo arredi/attrezzature	
Art. 24 - Durata della Convenzione	

AREA UTENTI

TITOLO I PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA

Art. 1 PTOF

Il piano triennale dell'offerta formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale che esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che l'Istituto Comprensivo adotta nell'ambito della sua autonomia, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi comunali, dalle diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio e dalle associazioni anche di fatto dei genitori.

In particolare i sottoscrittori si riconoscono nei seguenti principi:

- la condivisione dei valori e delle regole, la solidarietà e lo spirito di appartenenza alla comunità locale;
- la scuola è il luogo per eccellenza di elaborazione/trasmissione della cultura anche in riferimento alle manifestazioni di cultura locale;
- l'attenzione ai nuovi modi di comunicare ed alla loro implicazione nell'organizzazione della cultura e della società;
- l'importanza della educazione motoria e dell'avviamento allo sport nella scuola;
- l'attenzione ai problemi ambientali.

Nella elaborazione del PTOF l'Istituto si richiama alla presente convenzione e alle proposte ad essa ispirate che il Comune di Malnate intende esprimere.

Art. 2 Consiglio comunale dei ragazzi

Nel febbraio 1999, aderendo ad una proposta UNICEF, è stato convocato un Consiglio Comunale aperto, cui hanno partecipato i Consiglieri Comunali e i rappresentanti delle scuole elementari e medie, nel quale il Sindaco è stato nominato "Difensore Ideale dei Bambini e dei Ragazzi".

Il Consiglio Comunale dei ragazzi è dedicato alla situazione dei giovani nella nostra città, in particolare ai problemi a loro vicini come la scuola, l'ambiente, il tempo libero, lo sport, ma con anche un'attenzione ai problemi e alle esigenze dei bambini dei paesi in via di sviluppo.

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, almeno una volta all'anno, e vengono invitati i rappresentanti delle classi I, II e III della scuola secondaria di primo grado.

La scuola si impegna ad individuare un referente per le attività da realizzarsi a scuola e per i rapporti con l'Amministrazione Comunale e, in particolare, con il Laboratorio e il Consiglio dei Bambini.

Art 3 Progetto "Malnate. La Città delle bambine e dei bambini" *Un'esperienza di educazione alla democrazia*

Il Comune di Malnate ha attivato dal 2012 il progetto "*Malnate. La città delle bambine e dei bambini*".

Gli obiettivi generali del progetto sono:

- ridefinire il punto di partenza dell'amministrare dando voce ai bambini;

- promuovere la partecipazione attiva;
- promuovere e favorire l'autonomia di movimento dei bambini/ragazzi in città;
- attuare una graduale trasformazione della città e delle sue dinamiche sociali legate alla viabilità, alla sicurezza, alla percezione degli spazi pubblici e al loro utilizzo;
- favorire un cambio di visione nei confronti dell'infanzia;
- promuovere stili di vita sani.

Art. 3.1 Il Consiglio dei Bambini

Il Consiglio dei Bambini è un organo consultivo della Giunta comunale che ha il compito di elaborare proposte per migliorare la qualità di vita di tutti. E' composto da maschi e femmine in parti uguali delle classi IV e V delle tre scuole primarie di Malnate. La nomina dei consiglieri avviene per sorteggio all'inizio di ogni anno scolastico alla presenza del Sindaco e del Laboratorio. Il mandato è biennale.

Le sedute, coordinate da adulti del Laboratorio, si svolgono di norma nella sede del Laboratorio al Parco l'° Maggio e potranno svolgersi in orario scolastico secondo un calendario stabilito di comune accordo fra scuola, Laboratorio e genitori.

Le scuole potranno organizzare momenti di comunicazione fra i consiglieri ed i loro compagni di classe e/o di scuola, diretti o tramite rappresentanti.

Un docente assumerà il ruolo di coordinatore e referente dell'iniziativa partecipando anche alle riunioni del Laboratorio. D'accordo con la scuola il Laboratorio può organizzare alcuni incontri durante l'anno per favorire la maggiore partecipazione degli insegnanti alle attività del Consiglio.

Art. 3.2.1 A scuola ci andiamo da soli"

Il progetto "*A scuola ci andiamo da soli*" promuove la mobilità autonoma dei bambini all'interno della città. Per restituire autonomia si propone ai bambini e ai ragazzi di andare a scuola e ritornare a casa senza essere accompagnati da adulti, attivando diverse iniziative (percorso didattico, corso di educazione stradale, individuazione percorsi e messa in sicurezza, sensibilizzazione agli automobilisti, ai genitori e alla cittadinanza).

Obiettivi dell'esperienza "*A scuola ci andiamo da soli*" sono:

- restituire ai bambini un'esperienza di autonomia nel percorso casa-scuola e scuola-casa con la convinzione che questa produca una riappropriazione da parte dei bambini di esperienze di autonomia anche nelle attività pomeridiane di esplorazione e di gioco;
- permettere con la conoscenza diretta e quotidiana del quartiere, nelle diverse stagioni e nelle diverse condizioni atmosferiche, una corretta educazione ambientale;
- promuovere una corretta educazione stradale mirata non alla preparazione del futuro automobilista ma alla formazione di un responsabile pedone e ciclista;
- contribuire alla salute degli alunni promuovendo il movimento spontaneo come prevenzione.

La scuola e il Comune concordano, in tempi compatibili con la predisposizione del POF, le attività relative a ciascuna esperienza e le modalità di realizzazione.

Art. 3.2.2 Strumenti a sostegno per la mobilità autonoma dei minori in sicurezza

Informazione e formazione

Per realizzare l'esperienza di educazione all'autonomia l'Amministrazione comunale e il Laboratorio realizzano incontri con la scuola, le associazioni del territorio, i genitori e tutta la cittadinanza e incontri formativi e metodologici con le insegnanti. In accordo con la scuola predispongono strumenti per l'individuazione dei percorsi (mappe e schede).

A seguito del lavoro della scuola ed uno studio di fattibilità sono stati individuati i percorsi per raggiungere la scuola e i punti di incontro per chi arriva in macchina, sono stati fatti sopralluoghi con le classi III-IV-V per studiare i percorsi ed individuare i punti pericolosi e sono stati realizzati gli interventi per mettere in sicurezza i percorsi. Ad oggi i percorsi messi in sicurezza per raggiungere le tre scuole primarie del territorio sono 14.

In aiuto dei bambini, sulle strade e nei luoghi più a rischio, intervengono, collaborando con la Polizia Locale, alcuni cittadini volontari il cui compito è quello di facilitare e proteggere l'attraversamento dei bambini in passaggi pericolosi.

Sono state attivate inoltre campagne di sensibilizzazione nei confronti degli automobilisti per il rispetto degli art. 141 e art. 191 del Codice della Strada (rallentare in prossimità delle scuola, rallentare e/o fermarsi in prossimità delle strisce pedonali).

Anche i negozianti svolgono un ruolo attivo nella promozione e realizzazione del progetto. Molti di loro si sono resi disponibili ad aiutare i bambini in caso di necessità e nei loro negozi sono affisse delle vetrofanie "Negozio amico dei bambini".

Per educare i bambini e i ragazzi al rispetto delle regole del codice della strada e coniugare l'autonomia di movimento dei bambini/ragazzi il Laboratorio, la Polizia Locale, e la scuola attivano il corso di "Buoni pedoni e ciclisti". Per le scuole primarie il corso è inserito nel curriculum di cittadinanza e costituzione. Sono stati studiati, sperimentati e adottati dei moduli graduati a seconda delle classi. Ogni modulo prevede una parte didattica a cura dell'insegnante e una parte tecnica a cura della Polizia Locale.

Ai ragazzi della scuola secondaria, in continuità con il lavoro fatto nella primaria, viene proposto un incontro di educazione stradale sulle regole da tenere in strada quando si utilizza la bicicletta tenuto dalla Polizia Locale e un'attività teorico - pratica sulla bicicletta.

Piano PUMS

Il PUMS si configura come strumento finalizzato alla pianificazione complessiva della mobilità urbana e in particolare si occupa di potenziare e migliorare specificatamente la mobilità sostenibile.

Al fine di riprogettare la viabilità cittadina con maggior riguardo alla tutela degli utenti deboli (ciclisti e pedoni) gli uffici comunali, su mandato dell'Amministrazione, hanno dato incarico a progettisti qualificati nel settore della mobilità urbana di redigere un piano strategico che tenga in considerazione i luoghi maggiormente sensibili fra cui le scuole e i luoghi frequentati dai bambini.

Il Comune s'impegna affinché, durante la redazione del piano, i tecnici incaricati pongano sempre al centro delle loro valutazioni la mobilità pedonale e ciclistica. Il PUMS adotterà i percorsi casa-scuola già esistenti integrandoli e migliorandoli, indicando gli interventi tecnici necessari per rendere sempre più sicura la mobilità dei bambini.

Provvedimenti assunti messa in sicurezza marciapiedi e strade

Dal 2005 sono stati progressivamente adottati gli opportuni provvedimenti per migliorare la sicurezza delle vie con il maggior afflusso di alunni: marciapiedi ampi dotati di ringhiere pedonali e privi di barriere per disabili; segnaletica specifica, dispositivi (verticali e orizzontali) per limitare la velocità dei veicoli e potenziamento della vigilanza.

Il Comune s'impegna a migliorare, compatibilmente con le risorse disponibili, la mobilità pedonale e in particolar modo i percorsi individuati nell'ambito del progetto "a scuola andiamo da soli".

Presenza agenti di polizia locale in orari d'entrata/uscita scuole

Il Comune assicura la presenza degli agenti nei momenti d'ingresso e d'uscita degli alunni al mattino e al pomeriggio nel plesso Battisti e saltuariamente al plesso Bai.

Negli orari di inizio/termine lezioni viene mantenuto il divieto di circolazione di auto in via Matteotti e via Libia (plesso Battisti) e in via Baracca (plesso Sauro). Periodicamente vengono disposti controlli per la verifica del rispetto di tale provvedimento.

Art. 4 Giornale Comunale

Il Comune di Malnate mette a disposizione di tutte le scuole cittadine degli spazi sul periodico comunale Malnate Ponte.

Art. 5 Calendario e orario scolastico

Nel rispetto dell'autonomia è di competenza delle Istituzioni Scolastiche stabilire il calendario scolastico (apertura/chiusura/vacanze) preventivamente concordato con il Comune.

L'orario scolastico e l'articolazione della settimana sono di competenza dell'Istituto Comprensivo ma devono essere preventivamente concordati con il Comune affinché possano essere fatte analisi e valutazioni tenuto conto anche dei servizi di supporto (refezione – trasporto – attività integrative).

Il Comune si impegna a collaborare per l'informazione alla popolazione dei tempi e modalità di iscrizione e di apertura dell'anno scolastico.

TITOLO II CARTA DEI SERVIZI

Art. 6 - Carta dei servizi

Il Comune di Malnate e l'Istituto Comprensivo s'impegnano a redigere una Carta dei servizi da mettere a disposizione con il PTOF alle famiglie all'atto dell'iscrizione. La carta contiene le informazioni relative all'organizzazione, gestione, modalità di funzionamento e costi dei servizi e delle prestazioni erogate dalle parti.

TITOLO III - BISOGNI EDUCATIVI SPECIFICI (BES)

Art. 7 - Alunni con bisogni specifici di apprendimento

Nella categoria dei *Bisogni Educativi Speciali* (BES) rientrano allievi con disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, svantaggio sociale e culturale, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse a cui va garantito il diritto alla personalizzazione dell'apprendimento.

Art. 7.1 - Assistenza alunni con disabilità

La scuola e il Comune, nel rispetto della normativa vigente, perseguono l'obiettivo di garantire le prestazioni per l'inclusione scolastica.

Al fine di conseguire il coordinamento degli interventi svolti a favore delle persone con disabilità sono previsti periodici incontri tra i responsabili dei servizi comunali, la scuola, in particolare attraverso l'insegnante psicopedagogo eventualmente distaccata dall'insegnamento, l'Agenzia di Tutela della Salute e i servizi specialistici.

Per la programmazione coordinata degli interventi e l'ottimizzazione delle risorse disponibili le scuole si impegnano a far pervenire al Comune, entro il 30 aprile di ogni anno, le segnalazioni degli alunni con disabilità per i quali i competenti servizi abbiano rilasciato una diagnosi funzionale.

L'Assistenza educativa scolastica a favore di bambini e alunni con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e secondaria di primo grado viene fornita da soggetti qualificati accreditati con il Comune di Malnate, attraverso la modalità del "voucher".

Il Comune, preso atto della richiesta della scuola e sentiti i genitori definisce l'intervento, nel limite delle risorse finanziarie disponibili *comunica alla scuola le ore settimanali di assistenza assegnate a ciascun alunno, il nome della cooperativa e dell'educatore individuati.*

Art. 8 Alunni stranieri

Il Comune e l'Istituto Comprensivo si impegnano a favorire l'incontro fra le culture e l'inserimento degli alunni stranieri attraverso una programmazione condivisa e integrata degli interventi (accoglienza, apprendimento della lingua italiana) anche attraverso l'utilizzo di mediatori culturali/linguistici e di corsi di affinamento linguistico.

TITOLO IV - EDUCAZIONE ALLA SALUTE

Art. 9 Educazione alla salute

Il Comune e l'Istituto Comprensivo, in collaborazione con MSIR e il tavolo territoriale "Patto educativo di Comunità", elaborano interventi specifici per la promozione del benessere quali ad esempio:

- Prevenzione del disagio e del disadattamento scolastico;
- Educazione alla sessualità
- Educazione stradale

- Educazione alimentare
- Prevenzione fumo e dipendenze
- Educazione ai social network

AREA SERVIZI

TITOLO V - DIRITTO ALLO STUDIO

Art. 10 Diritto allo Studio

Il Comune assicura, con mezzi e personale propri e/o affidamento a soggetti esterni, i servizi integrativi e di supporto all'attività scolastica.

Obiettivo dell'Amministrazione e dell'Istituto Comprensivo è l'armonizzazione, attraverso momenti di concertazione, dell'organizzazione dei servizi scolastici di competenza.

Le parti concorderanno le modalità di informazione alle famiglie e in particolare, negli "open day" saranno presenti anche i responsabili comunali.

L'Amministrazione può destinare risorse proprie per sostenere progettualità o attività scolastiche.

Art 11 Refezione Scolastica

Il servizio è affidato dal Comune di Malnate in concessione a società di ristorazione e i rapporti sono regolati da un capitolato speciale. I pasti vengono prodotti e confezionati nel centro cottura comunale di via Gasparotto e trasportati presso i centri di distribuzione.

Particolare attenzione viene posta al rispetto dell'ambiente e alla prevenzione degli sprechi privilegiando *prodotti da agricoltura biologica, tipici locali, a marchio DOP o IGP o da filiera corta*, acqua in brocca e stoviglie riutilizzabili o eco-compatibili.

Art 11.1 - Iscrizioni al servizio

Per utilizzare il servizio mensa i ragazzi devono iscriversi nei termini e con le modalità concordate tra Comune, Concessionario e Scuola. Non è ammessa una frequenza saltuaria al servizio.

Gli elenchi degli iscritti saranno trasmessi alla scuola prima dell'inizio delle lezioni.

Art 11.2 - Capienza refettori –

Al fine di accogliere il maggior numero di ragazzi, il servizio può essere organizzato su doppi turni.

Il numero massimo di presenze nei refettori per ciascun turno, tenuto conto delle relazioni tecniche redatte dal RSSP nel mese di ottobre 2014, è così definito:

primaria "Galbani" – refettorio A : n. 26 persone – refettorio B : n. 12 persone

primaria "Battisti" – n. 155 persone

primaria "Bai" – n. 110 persone – aula promiscua : n. 40

Qualora le domande di iscrizione fossero superiori alle disponibilità, i ragazzi verranno ammessi al servizio con le seguenti priorità:

- Impossibilità dei genitori, per motivi legati all'orario di lavoro
- distanza dell'abitazione della scuola

Le modalità organizzative e il numero massimo di presenze potranno essere modificati al fine di adeguarsi alle normative e indicazioni necessarie per il contenimento dell'epidemia da Covid-19.

Art 11.3 - Competenze

Dell'Istituzione scolastica

- comunicazione giornaliera al gestore del servizio del numero e della tipologia dei pasti (convenzione funzioni miste);
- pulizia dei locali scolastici adibiti a refettorio e servizi igienici annessi;
- vigilanza e assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto per le scuole dell'infanzia e nei giorni di rientro obbligatorio per le scuole primarie e secondaria di primo grado;
- predisposizione locali scolastici adibiti a refettorio (se utilizzati nella quotidianità o saltuariamente per altre funzioni);

Della ditta Concessionaria

- preparazione dei pasti per gli alunni e per i docenti che ne hanno diritto
- trasporto dei pasti alla scuola
- fornitura delle stoviglie e del materiale accessorio alla gestione della mensa
- ricevimento dei pasti
- predisposizione del refettorio
- preparazione dei tavoli per i pasti
- scodellamento e distribuzione dei pasti
- pulizia e riordino dei tavoli dopo i pasti
- lavaggio e riordino delle stoviglie e dei pavimenti
- gestione dei rifiuti

Art 11.4 Rapporto alunni/docenti per attività di assistenza

In base all'organico a disposizione e tenendo conto di un rapporto di 1 docente per ogni gruppo fino ad un massimo di 25 alunni. Tale parametro può variare in caso di presenza di un alunno disabile soprattutto qualora fosse palese un problema di autonomia primaria

Art 11.5 Commissione mensa

La Commissione mensa svolge il proprio ruolo con le modalità previste dal "Regolamento per il Funzionamento" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 27.03.2003.

Art 11.6 - Gli utenti della mensa

Hanno diritto al servizio:

- alunni iscritti al servizio;
- personale insegnante statale della scuola primaria impegnato nella vigilanza ed assistenza degli alunni durante la refezione e della scuola dell'infanzia in servizio nel turno pomeridiano; le parti s'impegnano a registrare in proprio il consumo effettivo dei pasti e ad operare riscontri periodici per una precisa e corretta quantificazione della spesa sostenuta dall'Ente ai fini dell'erogazione del contributo statale.
- l'adulto dedicato che presta assistenza al momento del pasto di alunni con disabilità e che rientra tra gli interventi di assistenza specialistica per l'autonomia di competenza dell'Ente locale che devono essere concordati con le modalità indicate nell'art. 7.1. Qualora la scuola valuti l'opportunità di far supportare l'alunno dall'insegnante statale di sostegno, dovrà presentare richiesta scritta al Comune per l'autorizzazione al consumo del pasto gratuito.
- insegnanti/educatori aventi un rapporto di lavoro con ditta o cooperativa appaltatrice di servizi comunali che prestano assistenza durante la refezione;

Il personale scolastico può aderire al servizio a proprie spese e in un ambiente idoneo e separato rispetto a quello utilizzato dai minori con predisposizione e riordino a carico della scuola, previ accordi di fattibilità con il gestore del servizio.

Art 12 - Attività integrative all'orario scolastico

Il Comune organizza servizi integrativi a completamento dell'orario scolastico per le scuole primarie. I servizi di pre, post, doposcuola e assistenza mensa si svolgono all'interno degli edifici scolastici e vengono attivati secondo modalità organizzative e gestionali al raggiungimento di un numero minimo di iscritti, definito dalla Giunta Comunale.

Il Comune si impegna a trasmettere alle scuole gli elenchi dei bambini che usufruiscono dei servizi.

Le parti concordano gli spazi scolastici che verranno utilizzati per l'espletamento dei servizi. La scuola si impegna ad aprire e chiudere gli edifici scolastici e il Comune è responsabile della custodia e della pulizia finale degli spazi utilizzati. E' possibile definire modalità diverse sottoscrivendo appositi accordi, tenuto conto di quanto previsto nel protocollo d'intesa tra Ministero Pubblica Istruzione e Associazione degli Enti locali e Sindacati sulle funzioni A.T.A. del 13-9-2000.

Art 13 - Funzioni Miste

Il Comune di Malnate assicura interventi connessi con l'attività didattica quali il pre-scuola, il post-scuola, il trasporto scolastico, il servizio di mensa scolastica, l'assistenza ai portatori di handicap; servizi che da un lato garantiscono l'effettività del diritto allo studio e dall'altro contribuiscono all'innalzamento del livello qualitativo dell'offerta del servizio scolastico nel suo complesso.

Le modalità di rapporto tra Comune e Scuola per il coordinamento di tali attività sono già disciplinati dalla normativa di riferimento (- D.P.R. 24 luglio 1997, n° 616, del D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297, della L. 11 gennaio 1996, n. 23, del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 e della L.R. Lombardia 31/1980, D.P.R. 8 marzo 1999, n. 257, protocollo d'intesa tra Ministero Pubblica Istruzione e Associazione degli Enti locali e Sindacati sulle funzioni A.T.A. del 13-9-2000) e trovano concreta attuazione nella disciplina che segue.

Art 13.1- Compiti

Il servizio consiste nell'affidare ad addetti mediante convenzione per funzioni miste i seguenti compiti:

- apertura della scuola tutti i giorni, sorveglianza degli accessi fino all'inizio delle lezioni
- sorveglianza degli accessi e vigilanza ordinaria durante le attività di mensa, di post-scuola nei giorni di rientro e doposcuola; ripristino e pulizia dei locali adibiti ai servizi integrativi a cura del personale statale che si renderà disponibile;
- responsabilità organizzativa, amministrativa, contabile e di controllo al DSGA

Art 13.2 - Locali e spazi adibiti al servizio

Nei primi giorni di settembre di ogni anno il Comune, in relazione al numero di iscritti ai servizi, concorda con l'istituto spazi e locali da riservare nei plessi interessati.

Art 13.3 - Personale

Accertato il fabbisogno del personale e i compiti da assegnare, la direzione scolastica provvede a raccogliere la disponibilità dei collaboratori a prestare l'attività aggiuntiva per conto del Comune.

I servizi di custodia e pulizia nonché amministrativo, contabile e di controllo vengono gestiti direttamente dalla Direzione Scolastica mediante ricorso a proprio personale incaricato dalla Direzione stessa

Art 13.4 - Costi

Il Comune di Malnate s'impegna a corrispondere per il servizio di custodia e pulizia, compresi gli oneri organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo dello stesso, un importo annuo forfetario al lordo di ogni onere - definito secondo quanto stabilito dall'accordo ANCI/MPI/Sindacati del 13.09.2000, prorogato con nota n. 230 del 30.07.2001 – e concordato con la Direzione scolastica.

A settembre di ogni anno vengono concordati tra i due enti le sedi, i compiti e i compensi per il personale dichiaratosi disponibile.

Art 13.5 - Continuità e qualità del servizio

Il personale dovrà essere sempre in numero adeguato alle esigenze del servizio ed in grado di garantire con la propria professionalità una costante efficienza del servizio.

La Direzione Scolastica deve garantire la sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo per il mantenimento dello standard di sicurezza e di ripristino delle condizioni dei locali e degli spazi utilizzati.

Art 13.6 - Responsabilità

Per tutta la durata (inizio, svolgimento, termine attività) dei servizi di pre-post-doposcuola e mensa gestiti dal Comune, gli addetti comunali prendono in consegna dai genitori o dai docenti statali i minori e ne saranno responsabili fino al momento del loro affidamento ad un genitore o a persona da questo delegata.

Art 13.7 – Liquidazione

L'importo di cui all'art. 13.4 verrà liquidato dall'Amministrazione comunale all'I.C. al termine dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 14 – Trasporto Scolastico

Il Comune può organizzare il trasporto per gli alunni delle scuole dell'infanzia statali, primarie e secondarie, residenti nelle frazioni o nelle zone più lontane dagli edifici scolastici, secondo proprie modalità organizzative e gestionali, tenuto conto delle risorse finanziarie, concordando con i responsabili scolastici gli orari delle corse, tramite lettera di consenso tra le due istituzioni prima dell'avvio dell'anno scolastico.

Art. 14.1 Modalità di espletamento del servizio per quanto riguarda il passaggio adulto-adulto nei momenti di accoglienza e dimissioni dei minori:

- L'ufficio servizi educativi trasmette alle scuole, prima dell'inizio delle attività, gli elenchi degli alunni iscritti al servizio, specificando quelli autorizzati all'uscita senza riaffido agli adulti.
- Sugli automezzi è presente un accompagnatore con il compito di assistere i minori durante il trasporto, di accompagnarli fino ai cancelli esterni delle scuole ed assicurarsi che vengano accolti dal personale scolastico nei percorsi di andata, nonché accompagnare gli alunni dal cancello al pullman in quelli di ritorno, salvo rilascio da parte dei genitori dell'autorizzazione prevista dall'art. 19-bis, comma 2, della legge 172/2017.
- Il personale scolastico ha il compito di accogliere i minori sul cancello esterno e assisterli fino all'ingresso a scuola nei percorsi di andata, nonché accompagnarli al cancello e assicurarsi che siano accolti dal personale dedicato al servizio di trasporto nei percorsi di ritorno, salvo rilascio da parte dei genitori dell'autorizzazione prevista dall'art. 19-bis, comma 2, della legge 172/2017.
- Il personale scolastico assicura brevi periodi di accoglienza e di sorveglianza degli alunni nel caso di ritardi.
- Nell'eventualità di variazioni degli orari di entrata e di uscita che dovessero verificarsi durante l'anno scolastico nei singoli plessi a seguito di scioperi, assemblee sindacali o altre circostanze, l'Amministrazione scolastica dovrà segnalarlo all'Amministrazione Comunale affinché possa definire le

modifiche da apportare al servizio trasporto. L'Amministrazione scolastica comunicherà agli alunni eventuali modifiche apportate al servizio.

- I minori presi in carico dagli addetti al servizio trasporto sono sotto la tutela e responsabilità del Comune di Malnate per quanto riguarda il riaffido ai genitori.

Per il servizio viene utilizzato personale adeguatamente qualificato. Gli autisti e gli accompagnatori devono tenere un comportamento irreprensibile, corretto e disponibile nei confronti dei minori, del personale scolastico e dei genitori.

Il Comune può mettere a disposizione delle scuole aderenti a Malnate Scuola in Rete, un automezzo per trasporti sul territorio comunale, fermo restando le necessarie disponibilità di bilancio.

TITOLO VI BIBLIOTECA CIVICA E MUSEO CIVICO DI SCIENZE NATURALI

Art. 15 – Rapporti con biblioteca civica e museo civico.

Le parti si impegnano ad individuare modalità organizzative e gestionali per garantire sinergie tra la Biblioteca, il Museo Civico e le Scuole allo scopo di avvicinare gli alunni e l'intera popolazione alla lettura e alla ricerca.

AREA STRUTTURE

TITOLO VII CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

Art. 16 – Criteri generali concessione dei locali scolastici

L'Art. 50 del Decreto n. 44 del 1/02/2001 attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici.

L'Art. 96 del T.U. 16/04/1994, n. 297 e l'Art. 33, 2° comma, del Decreto n. 44 del 1/02/2001 attribuiscono al Consiglio d'istituto l'indicazione dei criteri ed i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione.

Art. 16.1 - Finalità-

La scuola deve essere intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese.

Art. 16.2 – Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini valutando i contenuti dell'attività o iniziativa o proposta.

Sono da escludere i partiti politici (tranne che in occasione delle consultazioni elettorali per consentire a tutte le componenti politiche rappresentative l'informazione, il confronto e il dibattito pubblici con la cittadinanza) e le confederazioni sindacali o gruppi ad essi legati.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, utilizzo che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

Art. 16.3 - Responsabili dell'autorizzazione

La facoltà di disporre la temporanea concessione in uso spetta all'Istituto Comprensivo in qualità di Comodatario degli stabili adibiti ad attività scolastica, previa acquisizione dell'assenso da parte del Comune quale Ente proprietario dell'edificio e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento d'Istituto.

Art. 16.4 – Doveri del concessionario

- In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 16.5 – Divieti particolari

Durante eventuali manifestazioni è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale. E' inoltre vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietata al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altr senza specifica autorizzazione dell'istituzione scolastica ;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

Art. 16.6 – Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.

Il dirigente scolastico, nel procedere alla concessione, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato all'eventuale versamento della quota stabilita a titolo di rimborso spese e del deposito cauzionale.

Una volta effettuati i versamenti di cui sopra presso l'istituto cassiere, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta si intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

Art. 16.7 - Corrispettivi

L'eventuale costo giornaliero dell'uso dei locali e il deposito cauzionale sono stabiliti in via discrezionale dal dirigente scolastico, comunque in misura non inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi concessori in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola.

Il costo viene determinato quindi in € 50,00 giornaliero per l'uso di aule speciali e laboratori o palestra.

Qualora per qualsiasi motivo la manifestazione programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'istituzione scolastica, mentre sarà restituito il deposito cauzionale.

Art. 16.8 - Svincolo del deposito cauzionale

Il giorno successivo alla manifestazione il Dirigente Scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi, emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale. Qualora invece si siano verificati danni ne esegue l'accertamento e la quantificazione.

La stima dei danni viene rimessa al consiglio d'istituto il quale la approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione.

Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili della manifestazione, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

Art. 16.9 - Concessione gratuita

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

La concessione gratuita non esime dal versamento del deposito cauzionale.

Art. 16.10 - Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola, e, se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione;
- il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

Art. 16.11 Uso delle strutture scolastiche in periodo di interruzione delle attività didattiche

Il Comune e l'Istituto Comprensivo promuovono l'utilizzo delle strutture scolastiche in periodo di interruzione delle attività didattiche per lo svolgimento di attività educative, ricreative, culturali, artistiche e sportive. Gli oneri di apertura/chiusura/custodia e pulizia sono a carico dell'Ente utilizzatore. Ai soggetti autorizzati all'uso delle strutture potranno essere richiesti un corrispettivo e comunque dovranno rispettare tutte le normative vigenti, in particolare in materia di sicurezza.

TITOLO VIII UTILIZZO STRUTTURE COMUNALI

Art. 17 Aula magna

Presso l'edificio scolastico dell'Istituto Comprensivo "Iqbal Masih", sede della scuola secondaria di primo grado, è situata la sala polivalente denominata "aula magna", adibita ad attività ricreativo-culturali e musicali con apertura al pubblico.

Al fine di ottimizzare l'utilizzo dell'impianto rendendolo fruibile sia da parte delle istituzioni scolastiche presenti sul territorio e della cittadinanza, nello spirito di reciproca collaborazione e razionalizzazione delle risorse, si rende necessario disciplinare i rapporti tra i soggetti che, nell'ambito delle rispettive competenze e titolarità gestiscono la struttura.

Art. 17.1

La sala, per numero di posti e tipologia, è classificata come auditorio con permanenza di persone superiore a 100. Essa ha una capienza massima di 286 persone ed è collaudata per effettuare attività di pubblico spettacolo.

La sala è così composta:

- palco provvisto di n. 2 scale di accesso e n. 1 piattaforma elevatrice
- n. 263 posti a sedere (259 poltrone e n. 4 posti riservati a persone con disabilità)
- n. 2 servizi igienici di cui n. 1 per persone con disabilità
- n. 1 ripostiglio

è dotata delle seguenti attrezzature:

- montascale
- n. 4 tavoli con gambe pieghevoli colore nero dim. 90 h 180
- impianto voci con n. 1 microfono fisso e n. 1 radiomicrofono
- n. 1 videoproiettore
- n. 1 schermo
- n. 10 griglie metalliche

Art. 17.2

La sala verrà utilizzata dall'Istituto Comprensivo per l'attività didattica, i normali compiti d'istituto nei giorni e negli orari scolastici.

Tutte le attività che richiedono l'utilizzo del locale in questione dovranno essere programmate e comunicate reciprocamente con congruo anticipo.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche ed in orari extra-scolastici la sala potrà essere utilizzata dal Comune per manifestazioni di carattere istituzionale direttamente promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale o concesse a terzi, secondo le modalità definite dal Comune stesso.

Le date riferite a tutte le attività realizzate anche in orario extra-scolastico da parte di tutti i fruitori della struttura per lo svolgimento di manifestazioni e/o altro, comunque coerenti con gli obiettivi pubblici e di istruzione e formazione (Conferenze, dibattiti, feste di fine anno ...), saranno coordinate dall'Istituto in accordo e nel rispetto delle esigenze comuni.

Art. 17.3

Durante lo svolgimento dell'attività scolastica, di manifestazioni organizzate dall'Istituto Comprensivo, il Dirigente Scolastico si impegna al rispetto di quanto prescritto nel "Manuale per la Gestione dell'Emergenza e Piano Evacuazione" elaborato, ai sensi del Titolo XVII del D.M. 19.08.1996, dal RSPP, in dotazione alla sala.

Per i fruitori esterni è consentito un sopralluogo della sala per verificare gli impianti e i presidi d'emergenza, ove non già conosciuti.

Art. 17.4

Per l'utilizzo della sala durante il periodo scolastico l'Istituto Comprensivo dovrà provvedere con proprio personale alla custodia e pulizia della sala, dei servizi e degli spazi di accesso (atrio, sede, scale interne, scala esterna).

Art. 17.5

Nel caso di utilizzo da parte del Comune per manifestazioni di propria iniziativa e/o patrocinate, come specificato all'art. 3, l'Amministrazione Comunale si farà carico della custodia (apertura e chiusura), della gestione degli spazi e delle attrezzature durante lo svolgimento delle manifestazioni e della pulizia finale.

Art. 17.6

L'Istituto Comprensivo, l'Amministrazione Comunale e tutti i fruitori della struttura sono responsabili per danni di qualsiasi natura alle cose mobili ed immobili che si dovessero verificare durante lo svolgimento delle attività di propria competenza.

Compete all'Istituto Comprensivo l'obbligo di comunicare con tempestività al Servizio Manutenzione del Comune eventuali anomalie riscontrate.

Il Comune si impegna viceversa a ripristinare il locale per le normali condizioni d'uso, segnalando all'Istituto la tempistica necessaria.

Art. 18 Utilizzo di strutture sportive e palestre

Il Comune e l'Istituzione Scolastica garantiscono l'utilizzo delle strutture sportive sia comunali sia scolastiche al fine di favorire lo sviluppo di attività sportive e sociali organizzate direttamente o promosse da associazioni sul territorio.

Relativamente all'uso delle palestre si richiamano integralmente i punti 17.5 e 17.6 precedenti e viene definito quanto segue:

Palestra Civica "F. Madera" – via Libia

Utilizzo da parte della scuola solo in orario scolastico dal lunedì al venerdì con a carico l'onere delle pulizie; richieste di ulteriore utilizzo per attività organizzate dalla scuola (feste, spettacoli, tornei...) dovranno essere presentate in forma scritta al Comune.

Palestra scolastica plesso Battisti primaria Malnate - palestra scolastica plesso primaria Bai Gurone – palestra scolastica plesso scuola secondaria "N. Sauro"

Utilizzo del Comune solo in orario extrascolastico dal lunedì alla domenica con a carico l'onere della apertura/chiusura e pulizia.

Il Comune si impegna a trasmettere alla scuola il calendario di utilizzo delle palestre scolastiche con indicati orari e nominativi delle Società Sportive cui è stato assegnato l'utilizzo dell'impianto.

Impianto Sportivo Polivalente di via Gasparotto

La gestione dell'impianto viene affidata in concessione ad una società sportiva de i rapporti ed i rapporti regolati da apposita convenzione che prevede agevolazioni per l'utilizzo dell'impianto da parte delle scuole e in particolare :

- Le scuole potranno utilizzare l'impianto in orario antimeridiano (dalle 8,00 alle 13,00) dal lunedì al venerdì, previo di pagamento dei seguenti importi:
- costo orario € 7,00 – costo forfetario per utilizzo intera mattinata € 20,00 – costo forfetario per maggiori utilizzi: da definire;

- Le scuole potranno utilizzare l'impianto gratuitamente per la realizzazione del saggio di fine anno, concordando col Concessionario tempi e modalità di utilizzazione della struttura per tale manifestazione che dovrà essere programmata almeno 30 giorni prima della data prevista per la sua realizzazione.

Le richieste di utilizzo dell'impianto da parte delle scuole dovranno essere presentate direttamente alla Concessionaria, la quale comunicherà l'autorizzazione all'uso dell'impianto per conoscenza anche al Comune.

Area Sportiva via Kennedy/angolo Via Baracca

L'area esterna recintata potrà essere utilizzata dalla scuola solo in orario scolastico dal lunedì al venerdì con a carico l'onere delle pulizie; richieste di ulteriore utilizzo per attività organizzate dalla scuola (feste, spettacoli, tornei...) dovranno essere presentate in forma scritta al Comune.

Gli orari di apertura al pubblico dell'area sportiva verranno definiti dal Comune che si occuperà dell'apertura, chiusura, custodia e pulizia.

TITOLO IX SPESE DI COMPETENZA

Art. 19 – Spese funzionamento e utenze

Sono di competenza del Comune tutte le spese relative all'allacciamento, manutenzione e gestione degli impianti di riscaldamento, elettrici, idraulici, nonché il pagamento dei rispettivi consumi.

Sono compresi tra i consumi a carico del Comune quelli relativi alle utenze telefoniche.

Il Comune trasferisce annualmente all'Istituto la quota destinata alle spese per il materiale di pulizia, igienico-sanitario e di primo soccorso.

I costi sostenuti relativi alla TARI saranno sostenuti dal Comune e rimborsati allo stesso dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.

Il Comune s'impegna:

- a stipulare relativamente agli stabili destinati ad uso scolastico idonee polizze assicurative "all risks property" a copertura dei rischi derivanti da incendio/furto/elettronica ed eventi complementari.
- a dotare gli edifici scolastici di un sistema d'allarme compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Ad oggi sono allarmati i plessi Sauro, Bai, Battisti, Galbani e Rajchman.

Art. 20 - Autorizzazione installazione distributori automatici

Il Comune rilascia l'autorizzazione per l'installazione nei locali dei distributori automatici delle bevande che usano acqua ed energia elettrica.

L'amministrazione comunale autorizza la scuola a trattenere un eventuale contributo da parte della Ditta fornitrice con le finalità stabilite dalle esigenze della scuola.

TITOLO X - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Art. 21 – Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici

Obiettivo delle parti, ciascuno per gli ambiti di propria competenza, è mantenere i sei edifici scolastici dipendenti dall'Istituto Comprensivo e di proprietà del Comune in perfette condizioni di esercizio e di sicurezza, garantendo livelli di qualità adeguati al contesto.

Art. 21. 1 – Tipologia Interventi

Le procedure di seguito descritte sono riferite alle seguenti tipologie di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria a carico del Comune di Malnate:

- Riparazioni di impianti, strutture, arredi, pavimentazioni interne ed esterne,
- Riparazioni di serramenti interni ed esterni inclusa la eventuale sostituzione di vetri. Nel caso di sostituzioni di serrature saranno consegnate n.2 copie di chiavi all'Istituto Comprensivo;
- Manutenzione delle recinzioni dei sei plessi;
- Manutenzione delle aree a verde;
- Pulizia delle aree pubbliche di accesso agli edifici. Le aree ed i percorsi inclusi nel perimetro recintato dovranno essere ordinariamente pulite dai collaboratori scolastici anche al fine di evitare l'occlusione delle griglie di raccolta delle acque piovane, mentre la manutenzione straordinaria rimane a carico del Comune.
- Nel periodo invernale salatura/spazzamento neve dei viali d'accesso agli edifici compresi nel perimetro recintato. Resta inteso che per eventi eccezionali che richiedono più interventi consecutivi, i collaboratori scolastici contribuiranno al mantenimento delle condizioni di sicurezza spargendo il sale per disgelo regolarmente consegnato dal Comune.
- Gli interventi derivanti da progetti di revisione di spazi o di dotazioni, di fatto programmabili (trasferimento di armadi e attrezzature pesanti non gestibili dai collaboratori scolastici, smaltimento beni presso il centro di raccolta differenziata, richieste di adeguamento impianti a seguito di acquisto nuove lavagne LIM o altre attrezzature, predisposizione attacchi lavatrici), dovranno essere preventivamente richiesti per iscritto e il Responsabile d'Area darà riscontro della fattibilità compatibilmente con la realizzazione delle attività manutentive non differibili.

Compiti dell'Istituto Comprensivo

Il personale scolastico è tenuto a segnalare tempestivamente all'addetto al servizio di prevenzione e protezione del plesso qualsiasi problema relativo alla sicurezza/funzionalità dell'edificio.

L'addetto valuta la situazione e provvede, a seconda del livello di gravità/rischio riscontrati, a:

- adottare gli eventuali opportuni provvedimenti per la limitazione dei danni e dei rischi dandone comunicazione a tutto il personale,
- trasmettere opportuna segnalazione al Dirigente scolastico, rinnovandola nel caso di mancato intervento secondo i tempi previsti.

Il Dirigente scolastico, valutato il livello di gravità del problema, provvede a trasmettere la richiesta d'intervento all'Ufficio manutenzione e ambiente del Comune utilizzando il modello allegato al presente atto e specificandone l'urgenza.

In caso di richieste urgenti principalmente relative a guasti importanti degli impianti (per esempio malfunzionamento del riscaldamento riscontrato all'apertura della scuola o interruzione dell'energia elettrica) dovranno essere segnalati immediatamente ai numeri di reperibilità.

L'Istituto Scolastico, in applicazione del Patto di Corresponsabilità sottoscritto da scuola e famiglia, comunicherà al Comune i danni attribuibili a singoli soggetti o a gruppi affinché le spese di ripristino siano rimborsate dalle relative famiglie. Nella richiesta di riparazione inoltrata tramite modello allegato il richiedente dichiarerà se sono stati individuati i responsabili del danno.

Compiti del Comune

Il responsabile dell'area manutenzioni, ricevuta la richiesta d'intervento, provvederà a smistarla per competenza e darà disposizioni affinché si adempia nei seguenti tempi:

- a) necessità urgentissima: immediatamente
- b) necessità urgente: entro 2 / 3 giorni lavorativi
- c) necessità ordinaria: entro 10/15 giorni lavorativi

Deroga a tale tempistica potrà essere adottata dal servizio manutenzione, previa ricognizione in loco che ne giustifichi l'opportunità e comunicazione scritta alla Direzione che ne spieghi le ragioni.

A seconda della complessità dell'intervento da effettuare verrà informata la Direzione e/o l'A.S.P.P. della scuola interessata concordando tempi/modalità.

Gli interventi ordinari saranno effettuati evitando di interagire con le attività scolastiche preferibilmente in orari e giorni in cui le lezioni non si tengono o sono sospese.

Attività di verifica

Periodicamente verranno effettuate delle ricognizioni presso ciascun edificio scolastico tra i tecnici comunali e l'A.S.P.P. e/o il R.S.P.P. , su richiesta dell'Istituto Comprensivo, rispettando la seguente scansione:

- fine agosto/inizi settembre ;
- dicembre
- fine maggio, con rilevazione e segnalazione da parte dell'istituto Comprensivo degli interventi di manutenzione necessari con eventuale integrazione a fine giugno su bisogni sopravvenuti

TITOLO XI SICUREZZA

Art 22 - Incarico di RSPP

Al Comune spettano tutti gli oneri relativi all'assolvimento delle norme previste dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni rispetto alla efficienza e nonché alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture di sua proprietà. La Direzione Scolastica, nella sua veste di datore di lavoro, è responsabile degli adempimenti di propria competenza nei termini previsti dalla normativa citata e successivi adeguamenti.

TITOLO XII ARREDI E ATTREZZATURE

Art 23 - Acquisto rinnovo arredi/attrezzature

Sulla base di piani pluriennali, compatibilmente alle disponibilità finanziarie e nel rispetto delle normative sui limiti di spesa del Comune, vengono concertati interventi di rinnovo/acquisto arredi e attrezzature.

Art 24 - Durata della Convenzione

La presente convenzione è valida dall'atto della sottoscrizione fino al 31/08/2025.

Il presente atto viene sottoscritto tra le parti con firma digitale.

Per il COMUNE DI MALNATE

Per l'ISTITUTO COMPRENSIVO "IQBAL MASIH"
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Allegato A – Convenzione tra L'Istituto Comprensivo Statale "Iqbal Masih" e il Comune di Malnate

Mod. Contratto di concessione di beni in uso gratuito

TRA

l'Istituzione scolastica _____ rappresentata del Dirigente Scolastico _____ pro-tempore, nato a _____ il _____ residente a _____ codice fiscale _____

E

il sig. _____ nato a _____ il _____ residente a _____ codice fiscale _____

PREMESSO CHE

- il Di 44/2001 all'articolo 39 prevede, a richiesta, la possibilità per l'Istituzione scolastica di concedere in uso gratuito beni mobili, libri e programmi *software*;
- le finalità dell'accordo sono contenute nell'articolo 1, comma 2, del DPR 275/1999 e riguardano l'assicurazione del diritto allo studio;
- sono pubblicati sul sito dell'Istituto i criteri di assegnazione e preferenza deliberati dal Consiglio di istituto;
- la concessione in uso non può determinare per l'Istituzione scolastica l'assunzione di oneri eccedenti il valore di mercato del bene ed è subordinata all'assunzione di responsabilità da parte del beneficiario o degli esercenti la rappresentanza legale;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ha curato l'attività istruttoria di competenza;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1-Le premesse e gli allegati del presente contratto fanno parte integrante dello stesso.

Articolo 2-L'Istituzione scolastica concede in uso gratuito il seguente bene richiesto al fine di

.....
.....

. Articolo 3 – Il concessionario si impegna ad utilizzare il bene richiesto e concesso in uso per le finalità esposte ed a restituirlo integro come ricevuto.

Articolo 4-La durata della concessione in uso del bene suddetto è di _____ mesi con decorrenza dal _____ e termine al _____ .

Articolo 5-L'Istituzione scolastica, nella persona del Dirigente Scolastico, può revocare in qualsiasi momento, motivandola, la concessione del bene.

Articolo 6-Il beneficiario, con richiesta motivata, può richiedere l'estensione della concessione oltre il periodo previsto che comporterà la stipula di nuovo contratto.

Articolo 7-In caso di restituzione del bene non integro come concesso il beneficiario è obbligato a risarcire l'Istituzione scolastica del valore attribuito al bene nell'elenco dei beni concessi in uso

Articolo 8-Qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto è devoluta alla competenza del Foro di Varese.

Letto, approvato e sottoscritto.

Data _____ Firma _____

Allegato B – Convenzione tra L'Istituto Comprensivo Statale “ Iqbal Masih” e il Comune di Malnate

Mod. Contratto per l'utilizzo di locali e attrezzature scolastiche

Con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge, sottoscritta il _____

TRA

_____ con sede in _____

P. Iva _____ rappresentata in atto dal legale rappresentante _____

in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce, nato a _____ il _____ residente a _____ codice fiscale _____

E

l'Istituto _____ con sede in _____

rappresentata in atto dal Dirigente Scolastico _____ codice fiscale _____

in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce

PREMESSO CHE

- _____ con atto n. _____ è incaricato per la gestione del (corso,) _____ che si terrà a _____ nel periodo _____ ;
- la _____ deve disporre di un locale attrezzato per lo svolgimento delle lezioni(del corso,) di cui sopra nel periodo;
- l'Istituto Comprensivo di Malnate dispone di locali e attrezzature idonei e siti di cui offre la disponibilità;
- l'Ente locale di Malnate ha stipulato con l'Istituzione scolastica relativa convenzione per l'utilizzo dei locali;
- il Consiglio d'Istituto ha deliberato i criteri e le modalità per la fruizione da parte di terzi di locali e attrezzature;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ha curato l'attività istruttoria di competenza;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1-Le due parti dichiarano di riconoscere e confermare la premessa narrativa come parte integrante della presente scrittura.

Articolo 2 - _____ quale legale rappresentante dell'Istituto _____

rende disponibili i locali concessi dall'Ente locale _____

siti in _____ per il periodo _____ e l'utilizzo delle seguenti attrezzature:

- sedie e tavoli _____
- Lavagna interattiva _____
- videoproiettore _____
- videoregistratore e televisione _____
- _____

.....
.....

Articolo 3-Il contributo per l'utilizzo delle attrezzature è stabilito nella cifra omnicomprensiva di euro _

Il contributo per l'utilizzo dei locali è stabilito in euro.....come previsto dal Regolamento dell'Ente locale preposto.

Il saldo delle spettanze avverrà in soluzione unica entro 30 giorni dal termine delle attività con accredito sul c/c bancario _____ dell'Istituto presso l'Istituto cassiere _____ .

Articolo 4-L'incaricato della gestione del corso rifonderà tutte le spese, eventualmente resesi necessarie, per il ripristino dei locali e dei beni concessi a seguito di manomissioni e/o rottura di propria responsabilità.

Articolo 5-Tutte le spese inerenti al presente contratto, comprese le imposte di bollo ed eventualmente di registrazione, sono a carico del contraente interessato all'uso dei beni.

Articolo 6-Qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto è

devoluta alla competenza del Foro di Varese.

Letto, approvato e sottoscritto.

Data _____ Firma

Allegato C – Convenzione tra L'Istituto Comprensivo Statale “Iqbal Masih” e il Comune di Malnate



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “IQBAL MASIH” MALNATE
Via Baracca, 1 – 21046 Malnate (VA) Tel. 0332 427002 – Fax 0332 861245
C.F. 80014720124 - www.comprensivomalnate.gov.it
e-mail: vaic831001@istruzione.it; Posta certificata: vaic831001@pec.istruzione.it

Prot. n.

Malnate

All'Ufficio manutenzione e ambiente
Comune di Malnate

OGGETTO: *richiesta d'intervento*

Per la necessità espressa in allegato, si chiede un intervento di manutenzione

☐ ordinario

☐ urgente

☐ urgentissimo

presso la scuola

- ☐ infanzia “Sabin” di Gurone
- ☐ infanzia “Rajchman” di Rovera
- ☐ primaria “C. Battisti”
- ☐ primaria “T. Galbani”
- ☐ primaria “B. Bai” di Gurone
- ☐ secondaria I° grado “N. Sauro”

Il Dirigente Scolastico

Dr Lucio Valli

NOTA PER L'UFFICIO SCRIVENTE

N.B. La segnalazione va trasmessa sempre via mail al Comune di Malnate ai seguenti tre indirizzi:
tecnicomanutenzione@comune.malnate.va.it
manutenzioni@comune.malnate.va.it
segreteria@comune.malnate.va.it
previa telefonata all'Ufficio Tecnico solo quando la richiesta ha carattere urgentissimo.

Allegato D – Convenzione tra L'Istituto Comprensivo Statale "Iqbal Masih" e il Comune di Malnate

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dell'Istituto Comprensivo di Malnate

La sottoscritta A.S.P.P. per il plesso di

segнала

☐ la seguente situazione di pericolo

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

☐ la persistenza della situazione di pericolo segnalata il e avente per oggetto

.....

comunica

di aver adottato i seguenti provvedimenti, ritenuti idonei a evitare incidenti:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ritiene

che l'intervento di manutenzione da parte dell'Amministrazione Comunale debba essere fatto in tempi

☐ urgentissimi

☐ urgenti

☐ ordinari

Malnate,

L' A.S.P.P.