

COMUNE DI MEDA

(Provincia di Monza e Brianza)

Rep.n.115/2014

CONVENZIONE PER L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI.

L'anno duemilaquattordici il giorno dieci del mese di novembre presso la Sede Municipale del Comune di Meda in Piazza Municipio, con il presente accordo,

TRA

- il dr. Calogero Calà, dirigente dell'area servizi alla cittadinanza del Comune di Meda, come da provvedimento di nomina del Sindaco n. 10/2012, nato a Mussomeli (CL) il 09.07.1955, domiciliato per la carica presso il Comune di Meda in piazza Municipio n.4 e avente codice fiscale 01745100154, il quale interviene al presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Meda;

E

- la Prof.ssa Maria Grazia Perego nata a Giussano il 02.12.1958 in qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Via Cialdini con sede legale in Meda via Gagarin n.2, la quale interviene al presente atto in nome, per conto e nell'interesse dell'Istituto Comprensivo via Cialdini;

- la dott.ssa Wilma De Pieri nata a Mariano Comense il 02.12.1962 in qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale A. Diaz con sede legale in Meda via Giovanni XXIII n.6, la quale interviene al presente atto in nome, per conto e nell'interesse dell'Istituto Comprensivo Statale A. Diaz;

PREMESSO CHE:

1) Le Amministrazioni pubbliche possono stipulare accordi tra loro e con i privati, ai sensi degli art. 11 e 15 della Legge 241/90 e le Istituzioni Scolastiche ai sensi dell'art.7 del D.P.R. 08/03/99, °275, relativo al regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche.



2) Gli edifici scolastici con annesse palestre di proprietà del Comune di Meda ed utilizzati dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo via Cialdini e dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo A. Diaz hanno una destinazione vincolata all'uso scolastico.

3) Fuori dall'orario scolastico i medesimi edifici possono essere utilizzati (previo consenso scritto del dirigente competente) per attività che realizzino la funzione di scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art.12 L. 04/08/1977, n. 517).

4) Per realizzare uniformità di indirizzi e di comportamenti, garantire il mantenimento in ottimo stato delle strutture, l'Amministrazione Comunale e le Autorità Scolastiche, stabiliscono norme particolari, tese a regolamentare le concessioni d'uso degli edifici scolastici (art.139 D.Lgs. 31/03/1998, n°112) e successivamente elencate nel presente accordo.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1 – Premessa.

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Art.2 – Utilizzo dei locali in orario extrascolastico.

Il Comune concede a terzi l'uso temporaneo dei locali scolastici per lo svolgimento di attività compatibili, senza pregiudizio delle attività didattiche e nel rispetto delle finalità citate in premessa.

Il Comune concede l'uso dei locali previo assenso scritto del competente Dirigente Scolastico.

Le richieste d'uso dei locali sono inoltrate al Comune, utilizzando l'apposita modulistica, che provvede ad inoltrarle al Dirigente Scolastico competente per il prescritto assenso, con l'indicazione del richiedente, dei motivi della richiesta, del



calendario delle attività, dell'orario di utilizzo, delle garanzie assicurate circa l'apertura, chiusura, pulizia, divieto di fumo, sicurezza e dei responsabili.

L'assenso o non-assenso motivato del Dirigente Scolastico competente è vincolante per il Comune.

L'assenso può essere concesso per una durata limitata all'iniziativa o ad un intero anno. L'Ente Comunale che richiede l'uso dei locali della scuola verifica le condizioni assicurate e le comunica al Dirigente.

Eventuali accordi-intese-convenzioni tra Comune e richiedenti regolano il regime delle finalità delle iniziative, delle responsabilità, delle garanzie, delle pulizie ordinarie e straordinarie, dei divieti, dei vincoli, oneri e sanzioni, tenendo conto del presente accordo.

L'uso dei locali viene concesso sulla base di un piano globale annuale, inviato al Dirigente Scolastico competente, in allegato alla richiesta di assenso, prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Almeno una volta all'anno e comunque prima dell'inizio delle lezioni, il Comune provvede ad effettuare un intervento di pulizia straordinaria dei locali dati in utilizzo.

Le disfunzioni riscontrate nell'utilizzo da parte di terzi sono formalmente comunicate al Comune dal Dirigente Scolastico della scuola che le rileva. Il Comune provvede alle verifiche ed interventi di competenza al fine di individuare le responsabilità. Qualora la disfunzione non viene risolta e/o si ripete per più volte ed è tale da arrecare pregiudizio all'attività didattica e alla sicurezza di alunni e personale scolastico, il Dirigente Scolastico, competente a rilasciare l'assenso, provvede all'applicazione dell'articolo 5 del presente accordo.

Art.3 – Lavori di manutenzione.



I locali, interessati da interventi di manutenzione, sono riconsegnati previo intervento adeguato di pulizia.

Gli interventi di manutenzione avvengono nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, previa comunicazione al competente dirigente scolastico e previa sottoscrizione del verbale di coordinamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 626/94, Legge 123/2007 e Decreto Legislativo 81/2008.

Art.4 – Responsabilità utilizzatori.

L'utilizzatore dei locali assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per i danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare al Comune, all'Istituzione Scolastica e/o a terzi; il valore di risarcimento è il migliore tra quello di mercato e quello d'inventario.

L'uso dei locali avviene nel rispetto della normativa vigente (fumo, sicurezza, privacy, assicurazione,...).

L'uso delle attrezzature di proprietà dell'istituzione scolastica deve essere concordata e autorizzata di volta in volta tra il Dirigente Scolastico e l'utilizzatore.

Il Dirigente e l'Istituzione Scolastica competenti sono esonerati da ogni e qualsiasi responsabilità per gli eventuali danni derivanti dall'uso dei locali da parte di terzi.

La concessione in uso temporaneo dei locali scolastici è subordinata alla garanzia dell'assunzione degli impegni da parte del Comune delle pulizie, della custodia, apertura e chiusura degli stessi, del divieto di fumo, rispetto delle norme di sicurezza e del corretto utilizzo.

I locali scolastici devono essere lasciati in condizioni igieniche e di sicurezza funzionali all'utilizzo da parte della scuola.

Il terzo utilizzatore non può rimuovere avvisi, cartellonistica varia, né installare attrezzature fisse, né apportare modifiche alla destinazione d'uso dei locali, agli



impianti; ha, inoltre, l'obbligo di riportare i locali nelle stesse condizioni di inizio dell'attività, in modo da non arrecare pregiudizio agli alunni, al personale della scuola e alle attività scolastiche.

L'utilizzatore dei locali si dovrà dotare, prima dell'utilizzo, di una polizza per la responsabilità civile/infortuni con un istituto Assicurato: tale copia dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico per conoscenza.

Art.5 –Autorizzazioni e recessioni.

Il Dirigente Scolastico competente, una volta dato l'assenso all'uso dei locali, può interrompere l'utilizzo degli stessi in caso di mancato rispetto delle garanzie assicurate e della finalizzazione originaria e qualora tale uso arrecasse pregiudizio all'incolumità delle persone e/o all'attività scolastica.

L'interruzione è disposta dal Comune, previa richiesta da parte del Dirigente Scolastico competente, vincolante per il Comune stesso.

SINTESI DELLE COMPETENZE

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune di Meda provvede a:

- raccordare le autorità scolastiche e le società sportive e/o associazioni, per verificare la disponibilità degli orari e delle strutture in base ai programmi scolastici;
- coordinare l'utilizzo degli spazi rimanenti sulla base delle richieste pervenute dalle società e/o associazioni che abbiano fatto regolare richiesta;
- elaborare proposte in ordine alla migliore funzionalità ed economicità degli impianti, senza pregiudizio per l'attività scolastica e circa il tipo di attività che può essere svolta in ogni singolo impianto;
- inoltrare prospetti per ogni singola struttura al Dirigente Scolastico competente per l'assenso scritto all'utilizzo dei locali.

- concedere l'uso dei locali solo in presenza dell'assenso scritto rilasciato dal Dirigente Scolastico competente;
- sospendere l'attività dell'associazione, in presenza di motivato ritiro dell'assenso scritto del Dirigente Scolastico;
- garantire la manutenzione ordinaria delle strutture;
- assicurare la pulizia straordinaria degli impianti almeno una volta all'anno, prima dell'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico;
- il Comune è garante dell'applicazione del presente accordo nei rapporti con associazioni e utilizzatori vari.

ISTITUTI SCOLASTICI

- Il Dirigente Scolastico competente, valutati i programmi didattici, le disponibilità, le condizioni di sicurezza ed igiene e le regole previste nell'accordo, dà l'assenso scritto alla proposta presentata dall'Amministrazione Comunale per l'utilizzo nell'orario extrascolastico delle strutture da parte delle società e/o associazioni. L'assenso scritto all'utilizzo può essere temporaneo o annuale;
- Ciascun Istituto potrà effettuare eventuali controlli delle aree interessate dall'attività scolastica, per rilevare anomalie che possono pregiudicare il buon funzionamento e/o utilizzo delle strutture stesse ed eventualmente segnalare per iscritto all'Amministrazione Comunale tramite apposito modulo ciò che è stato riscontrato. Se le anomalie sono recidive e riconducibili all'attività dell'utilizzatore, il Dirigente Scolastico può in qualsiasi momento ritirare l'assenso all'utilizzo delle strutture e richiedere al Comune la sospensione dell'attività. Tale richiesta è vincolante per il Comune che provvede automaticamente a sospendere l'attività;
- Al termine dell'attività didattica giornaliera l'Istituto garantisce la pulizia delle zone normalmente utilizzate (spogliatoi, corridoi, piani di attività), con proprio



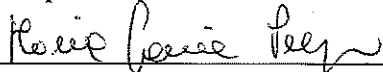
personale;

ASSOCIAZIONI SPORTIVE E ALTRI UTILIZZATORI

- Ciascuna società /utilizzatore richiede all'Amministrazione Comunale l'utilizzo delle strutture in orario extrascolastico;
- Le società dovranno garantire all'inizio della propria attività giornaliera un controllo capillare dell'intera struttura per rilevare anomalie che possono pregiudicare il buon funzionamento e/o utilizzo delle strutture stesse ed eventualmente segnalare per iscritto all'Amministrazione Comunale e al Dirigente scolastico competente, tramite apposito modulo, ciò che è stato riscontrato;
- L'Amministrazione Comunale dovrà garantire la pulizia delle strutture utilizzate;
- Le società non possono in alcun modo se non autorizzate per iscritto dal Dirigente Scolastico e dall'Amministrazione Comunale, occupare a titolo esclusivo locali comuni privandone anche l'accesso. Nel caso vengano autorizzate, le società sportive ricevono copia delle chiavi di accesso alle palestre che dispongono ingresso separato e ne firmano ricevuta.
- Il presente accordo è vincolante per tutti gli utilizzatori dei locali scolastici che sono tenuti a rispettare tutte le norme sulle responsabilità, assicurazioni e refusione dei danni accertati e le procedure di richiesta e uso degli stessi.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

Il Dirigente Scolastico Istituto Comprensivo via Cialdini

Maria Grazia Perego 

Il Dirigente Scolastico Istituto Comprensivo Statale A. Diaz

Wilma De Pieri 

Il Dirigente dell'Area Servizi alla Cittadinanza Comune di Meda

Calogero Calà 