

COMUNE DI MEDA

(Provincia di Monza e Brianza)

CONVENZIONE PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM "PIETRO COLLI" DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "ANNA FRANK", ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. DIAZ DI MEDA

L'anno 2024, addì 4 (quattro) del mese di Marzo, in Meda, nella Sede Municipale del Comune di Meda, Piazza Municipio, con il presente accordo,

TRA

La Dott.ssa Simona Pulici, nata il 11.09.1971 a Carate Brianza, in qualità di Dirigente dell'Area Servizi alla Cittadinanza del Comune di Meda, nominata a tale carica con Decreto del Sindaco n. 22 del 11.11.2022, domiciliata per la carica presso la Sede Municipale in Piazza Municipio n. 4, avente codice fiscale 01745100154; la quale interviene al presente, atto in nome e per conto, e nell'interesse del Comune di Meda, (di seguito denominato brevemente Comune), autorizzata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 19.02.2024;

E

LA DIRIGENTE SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "ANNA FRANK" DI MEDA (Codice Fiscale 91074020156), Dott.ssa Valeria Cereda, la quale interviene in esecuzione della Deliberazione del Consiglio di Istituto n. 75 del 26.02.2024, (di seguito brevemente denominata Scuola);

PREMESSO CHE

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

La normativa vigente in materia di Pubblica Istruzione (D. Lgs. n. 297/1994 e ss.mm.ii., Legge n. 59/1997 e ss.mm.ii., Legge n. 107/2015...) prevede la fruibilità dei servizi scolastici e sportivi da parte della Comunità, compatibilmente con la preminente attività di didattica della scuola, e la promozione di attività educative e sportive da svolgersi presso gli edifici scolastici.

Gli edifici scolastici a cui è annesso l'Auditorium "P. Colli", di proprietà del Comune di Meda, sono utilizzati

dal Dirigente Scolastico dell'Istituto A. Diaz, con destinazione vincolata all'uso scolastico.

L'Auditorium "Pietro Colli", annesso all'Istituto Scolastico della Scuola Secondaria di 1° grado "Anna Frank", Istituto Comprensivo, è patrimonio della Collettività e del territorio della Città di MEDA. La presente Convenzione ne definisce le condizioni di utilizzo, coerentemente con le destinazioni d'uso finalizzate alla crescita democratica, sociale, culturale e civile dei Cittadini, nonché quale sede di svago, studio, ricerca, aggregazione e confronto culturale, sempre nel pieno e totale rispetto dell'ambiente scolastico, e dei suoi primi fruitori, ovvero gli alunni.

Il Comune, in accordo con l'Istituzione scolastica, intende promuovere l'uso, in orario extrascolastico, dei locali della scuola intesi come spazi messi a disposizione della Cittadinanza, con l'obiettivo di valorizzare il più possibile gli ambienti scolastici visti come opportunità di crescita civile, sociale e culturale del territorio, senza pregiudizio per l'attività della scuola.

La presente Convenzione disciplina le modalità di utilizzo degli spazi e delle attrezzature dell'Auditorium "Pietro Colli", assicurandone con trasparenza la migliore fruibilità, la valorizzazione e il loro proficuo utilizzo.

Fuori dall'orario scolastico, infatti, l'Auditorium può essere utilizzato, a seguito di richiesta scritta al Dirigente Scolastico, per lo svolgimento di attività extrascolastiche.

L'utilizzo dei locali scolastici è consentito, al di fuori dell'orario del servizio scolastico, solo per attività compatibili con la destinazione degli edifici scolastici a compiti educativi e formativi. Non sarà concesso l'uso dei locali scolastici:

- a soggetti che perseguono fini commerciali e di lucro o espletino attività con ambito di interesse privato;
- a partiti politici o movimenti, società, associazioni, organizzazioni, comitati e simili che ne costituiscano espressione diretta.

Le attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo dell'Auditorium, il quale non dovrà pertanto, assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

La presente Convenzione rappresenta anche un'opportunità per rafforzare il dialogo, il confronto costruttivo

e la collaborazione tra Amministrazione Comunale ed Istituzioni Scolastiche e il mondo della scuola, e per aprire gli spazi scolastici al territorio e alla Cittadinanza, intesi quali spazi laboratoriali, di prove, di rappresentazioni ed incontri teatrali, musicali e culturali, nei quali sviluppare interessi, abilità, socialità, inclusione, cittadinanza attiva, percorsi di educazione civica e crescita civile, sociale, e culturale dell'intera Cittadinanza, nel pieno rispetto dell'autonomia scolastica, corrispondendo positivamente alle aspettative dei contraenti.

Per realizzare uniformità di indirizzi e di comportamenti, garantire il mantenimento in ottimo stato delle strutture, l'Amministrazione Comunale e le strutture Scolastiche, stabiliscono norme particolari, tese a regolamentare le concessioni d'uso degli edifici scolastici.

La Scuola può concedere in uso temporaneo, ad Enti e Associazioni i locali scolastici per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, previo assenso dei consigli di circolo o di istituto, come disposto dal D. Lgs. 16.04.1994 n. 297, art. 96, e previa comunicazione al Comune.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Premessa

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto

Art. 2 - Usi consentiti

Il Comune può utilizzare direttamente o può concedere 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.

Oltre l'orario di lezione, i locali sopracitati possono essere utilizzati da altri enti o associazioni, esclusivamente per attività che realizzino le finalità e le funzioni della scuola, come centro di promozione culturale, sociale e civile. La competenza di rilascio della concessione è propria del Comune, secondo i successivi articoli.

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 ricreativa dei Cittadini.

Le attività o iniziative proposte devono pertanto, rispondere ai seguenti contenuti:

- perseguire interessi di carattere generale, e che contribuiscano all'arricchimento sociale e culturale della Comunità scolastica o della Comunità civile più in generale;
- essere prive di scopo di lucro e rese in forma, generalmente, gratuita ai partecipanti a cui è rivolta l'attività o iniziativa medesima;
- essere rivolta a tutta la popolazione e non essere pertanto, discriminatoria.

Art. 3 – Utilizzo dei locali in orario extrascolastico

Il Comune utilizza direttamente o concede l'uso dell'Auditorium, previo assenso del Dirigente Scolastico.

L'utilizzo dei locali è riservato in via prioritaria:

- alle attività promosse dall'Istituto Comprensivo A. Diaz;
- alle attività promosse, patrocinate e/o organizzate dall'Amministrazione Comunale, anche in partenariato con altri Soggetti;
- alle attività promosse dalle Associazioni culturali, sociali, o ricreative, senza fini di lucro, operanti sul territorio comunale finalizzate al consolidamento della rete civica o alla divulgazione dell'informazione e dell'educazione;
- alle attività promosse da Enti e/o privati per iniziative di interesse pubblico e generale, con assoluta esclusione di attività aventi, anche indirettamente, fini commerciali o di lucro.

L'utilizzo dell'Auditorium non deve limitare l'impiego per le attività scolastiche dell'Istituto Comprensivo.

Le attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo del concessionario interessato, il quale non dovrà pertanto, assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

In ogni caso, le attività delle Associazioni e degli Enti che fruiscono dei locali, devono essere compatibili con la specifica destinazione e con le caratteristiche strutturali degli stessi, e di regola, con l'orario di servizio dei collaboratori scolastici.

Art. 4 – Modalità della concessione in uso

Le richieste per l'utilizzo dell'Auditorium devono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Meda, di norma, 60 giorni prima della data prevista per l'iniziativa, esclusivamente attraverso lo Sportello Telematico. Eventuali richieste con minor preavviso saranno valutate in base alla

disponibilità e alle esigenze organizzative.

Le richieste d'utilizzo pervenute al Comune, dopo apposita istruttoria, saranno inoltrate al Dirigente Scolastico competente per il prescritto assenso, con indicazione del richiedente, motivo della richiesta, ed eventuale patrocinio del Comune di Meda, con calendario attività.

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

I locali potranno essere utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta, e nei limiti dell'autorizzazione concessa, ed è vietato concedere a terzi l'utilizzo dei locali.

Il Comune può, in accordo con l'Istituzione Scolastica, chiedere la disponibilità di uno o più spazi scolastici adeguati (aula, laboratori...), per uso attiguo e funzionale all'Auditorium/Teatro, in base alle effettive necessità.

Art. 5 – Pulizie e manutenzione

I locali scolastici devono essere lasciati in condizioni igieniche e di sicurezza funzionali all'utilizzo da parte dell'Istituzione Scolastica.

Al termine dell'attività didattica giornaliera, l'Istituto garantisce la pulizia dell'Auditorium, e delle zone normalmente utilizzate (bagni, corridoi, palcoscenico...).

L'Amministrazione Comunale garantirà la pulizia dell'Auditorium successivamente a ciascun utilizzo, previo accordo con la Scuola, per l'orario di svolgimento delle pulizie.

Le disfunzioni riscontrate nell'utilizzo da parte di terzi sono formalmente comunicate al Comune dal Dirigente Scolastico appena rilevate, ed eventualmente viceversa.

Il Comune provvede alle verifiche ed interventi di competenza al fine di individuare le responsabilità.

Qualora le disfunzioni dovessero arrecare disservizi o fossero pregiudizievoli all'attività scolastica, il Dirigente Scolastico, competente al rilascio dell'assenso, provvede ai sensi dell'art. 8 del presente accordo.

I locali, interessati da eventuali lavori di manutenzione da parte del Comune saranno riconsegnati previo intervento di pulizia.

Gli interventi di manutenzione avverranno nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, e in coordinamento con gli Uffici Comunali competenti.

Art. 6 – Gestione, apertura e chiusura dell'Auditorium e disponibilità di altri spazi scolastici

Il Dirigente Scolastico potrà mettere a disposizione, nel caso di utilizzo di altri spazi scolastici attigui all'Auditorium, un Collaboratore per l'apertura e chiusura dell'Auditorium stesso e degli altri spazi scolastici, con controllo dell'impianto d'allarme. Il Collaboratore provvederà, altresì, all'accensione delle luci, all'apertura e chiusura degli spazi scolastici, ed all'assistenza nell'organizzazione dell'evento.

Infatti, il Comune, in accordo con l'Istituzione Scolastica, potrà avere a disposizione ulteriori spazi scolastici, funzionali per uso attiguo al palco/Auditorium/Teatro.

Per l'uso degli spazi, nonché in particolare, per la disponibilità di un Collaboratore Scolastico, è riconosciuto un contributo forfettario annuo, che l'Amministrazione Comunale si impegna a versare all'Istituzione Scolastica, calcolato in base al Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Scuola 2019-2021, formalmente CCNL Istruzione e Ricerca, siglato il 18 Gennaio 2024, e secondo gli accordi operativi condivisi con la Direzione Scolastica.

Il Concessionario o l'utilizzatore dei locali potrà aprire e chiudere la struttura concessa, in autonomia, qualora l'Istituzione Scolastica e/o Comunale gliene affidi il compito, negli orari previsti, previa verifica dello stato degli impianti, degli arredi e delle attrezzature al termine delle attività, rispettando gli orari d'uso fissati, e garantendo sul corretto uso delle strutture e delle attrezzature, esclusivamente dell'Auditorium/Teatro, con diretto accesso dall'esterno, e dunque, senza accesso agli spazi scolastici.

ART. 7 – Responsabilità Concessionari/utilizzatori

In relazione all'utilizzo dei locali scolastici da parte di Associazioni o altri Enti, il Comune si impegna ad inserire nell'atto di concessione, gli impegni necessari a salvaguardare gli spazi scolastici concessi.

In particolare, il Concessionario o l'utilizzatore dovrà:

- indicare il nominativo del Responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali scolastici, quale referente dell'Istituzione scolastica e del Comune;
- osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto della presente Convenzione, che sarà richiamata nell'atto di concessione;
- concordare tempi diversi per l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività didattiche da parte della Scuola o del Comune;

- dopo il loro uso, lasciare i locali in concessione (ivi compresi i servizi igienici), in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche, ed a riporre le eventuali attrezzature utilizzate al fine di evitare qualsiasi problematica relativa alla sicurezza.

Il Concessionario o utilizzatore è responsabile di ogni danno arrecato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa allo stesso direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici, in occasione dell'utilizzo del concessionario.

Il Concessionario o utilizzatore, pertanto, dovrà impegnarsi a manlevare il Comune e la Scuola da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero verificarsi a causa dell'utilizzo dei locali.

Infatti, il Concessionario e 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.

In relazione all'utilizzo dei locali, il fruitore assumerà i seguenti impegni:

- lasciare i locali, dopo il loro uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche, effettuando la pulizia dei locali utilizzati, compresi corridoi e servizi igienici, salvo diversi accordi con il Comune;
- non utilizzare altri spazi al di fuori di quelli richiesti e/o concessi;
- vigilare e custodire i locali con diligenza durante l'utilizzo degli stessi;
- non utilizzare, manomettere o spostare apparecchiature, attrezzature, strumenti e quant'altro presente nella scuola;
- segnalare tempestivamente all'Istituzione Scolastica e al Comune qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali;
- non lasciare in deposito all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzature e beni propri; qualora ciò avvenga e, comunque, con il previo assenso dell'Istituzione Scolastica, il Comune declina ogni responsabilità in ordine al danneggiamento degli stessi ed all'eventuale rimozione;
- spegnere tutte le luci e a chiudere i locali (porte, finestre e cancelli...), al termine dell'utilizzo;
- riconsegnare le chiavi all'autorità competente alla scadenza del periodo di utilizzo concesso e comunque, secondo le modalità che andrà a disporre la competente Istituzione Scolastica;

- risarcire eventuali danni arrecati all'immobile, agli arredi, agli impianti e/o alle attrezzature di proprietà comunale e/o della scuola;
- comunicare sia al Comune sia all'Istituzione scolastica, il nominativo e i recapiti del referente e responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali;
- utilizzare i locali nei limiti di destinazione ed affollamento specifici previsti, considerando come capienza massima dell'Auditorium 150 persone;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle presenti disposizioni e di quelle vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico.

ART. 8 – Autorizzazioni e recessioni

Il Dirigente Scolastico competente, una volta concesso l'assenso all'uso dell'Auditorium, può interrompere lo stesso, qualora ravvisi il mancato rispetto dei succitati articoli e/o qualora l'uso dell'Auditorium arrecasse pregiudizio all'attività scolastica.

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

ART. 9 – Durata della Convenzione

La durata della presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione, previa Deliberazione di Giunta Comunale, fino al 30 Giugno 2025 ovvero la fine dell'anno scolastico 2024-2025, e potrà essere rinnovata previo accordo tra le parti, con specifico atto.

Il presente accordo è vincolante per le parti; ogni controversia, relativa all'interpretazione ed applicazione del presente atto, sarà risolta direttamente dagli Uffici comunali competenti. Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni del Codice Civile.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

Meda,

IL Dirigente Scolastico Istituto Comprensivo Statale A. Diaz

Valeria Cereda

Il Dirigente dell'Area Servizi alla Cittadinanza - Comune di Meda

Simona Pulici
