

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI ISOLA VICENTINA E
L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO GALILEI"
PER L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI**

composta da n. 9 articoli

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Utilizzatori dei locali

Art. 3 – Modalità di utilizzo

Art. 4 – Richiesta uso locali

Art. 5 – Assenso per utilizzo

Art. 6 – Responsabilità utilizzatori

Art. 7 – Utilizzo non corretto

Art. 8 – Autorizzazioni e recessioni

Art. 9 - Durata

Approvata con delibera

di Giunta comunale n. 113 del 05/07/2022

Sottoscritta in data: si veda firma digitale

Scadenza in data: 31/08/2025

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI ISOLA VICENTINA
E L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO GALILEI"
PER L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI**

L'anno duemilaventidue, il giorno 10(dieci) del mese di novembre presso la Sede Municipale del Comune di Isola Vicentina in Via Marconi, 14, con il presente accordo,

TRA

il Comune di Isola Vicentina con sede legale in Isola Vicentina, Via Marconi, 14 - C.F. 80014150249, rappresentato dal dott. Ettore Dal Santo Responsabile del Settore Amministrativo/Contabile , competente alla sottoscrizione in forza del decreto del Sindaco n. 5 del 03/02/2020, nel prosieguo denominato "Comune";

E

l'Istituto Comprensivo Statale "Galileo Galilei" di Isola Vicentina con sede legale in Isola Vicentina, Via Aldo Moro n. 65, C.F. 80021370244, nella persona del Dirigente Scolastico prof. Giovanni Bettanin, autorizzato alla firma, nel prosieguo denominato "Istituto";

PREMESSO che:

- l'art. 12 della L. n. 517 del 4 agosto 1977 prevede la possibilità che gli edifici e le attrezzature scolastiche possano essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- ai sensi dell'art. 38 del Regolamento di contabilità scolastica (Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018) è in facoltà della Scuola concedere a terzi l'uso temporaneo e precario dei locali scolastici e delle attrezzature;
- in relazione a quanto sopra, si rende opportuno procedere ad una regolamentazione delle modalità di utilizzo dei locali scolastici, ivi compresi le palestre, tra il Comune di Isola Vicentina e l'Istituto Comprensivo Statale "Galileo Galilei" di Isola Vicentina, anche in previsione delle richieste che potranno essere avanzate da enti ed associazioni o privati in ordine alla disponibilità degli stessi;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto

1. Il Comune e l'Istituto convengono che può essere concesso l'utilizzo a terzi, in via temporanea e precaria, dei locali posti negli edifici scolastici di Isola Vicentina.

Art. 2 – Utilizzatori dei locali

1. L'utilizzo dei locali posti negli edifici scolastici è riservato in via prioritaria all'Istituzione scolastica a cui sono destinati per lo svolgimento delle attività didattiche ed istituzionali.
2. Il Comune si riserva la facoltà di utilizzo dei locali scolastici per iniziative proprie o da sé patrocinate, ovvero per motivi istituzionali (votazioni) previo assenso da parte dell'Istituto ove l'attività debba svolgersi nei periodi di attività scolastica.
3. L'uso delle palestre viene concesso sulla base di un piano globale annuale, inviato al Dirigente scolastico competente, in allegato alla richiesta di assenso.

4. E' possibile, altresì, l'utilizzo dei locali scolastici da parte di terzi (Enti, Associazioni, Società sportive, Circoli, Gruppi, Privati) per lo svolgimento di attività compatibili, senza pregiudizio delle attività didattiche e nel rispetto delle finalità citate in premessa.

Art. 3 – Modalità di utilizzo

1. L'utilizzo dei locali scolastici, degli arredi e delle attrezzature può essere concesso in uso gratuito o a pagamento.
2. La tipologia di utilizzo è stabilita dal Comune.
3. Per la tipologia a pagamento il Comune determina le tariffe.
4. L'Istituto determina le tariffe per l'utilizzo di personale e/o attrezzature proprie durante la concessione dei locali.

Art. 4 - Richiesta uso locali

1. Le richieste d'uso dei locali sono indirizzate al protocollo del Comune utilizzando apposita modulistica.
2. Nella richiesta devono essere specificati:
 - a. gli spazi e le attrezzature che si intendono utilizzare;
 - b. i giorni e gli orari;
 - c. il tempo di utilizzo;
 - d. i motivi per i quali si richiede l'uso;
 - e. i nominativi di eventuali relatori, moderatori o personalità di cui si prevede la presenza;
 - f. l'assunzione di qualsiasi responsabilità unitamente agli oneri per l'apertura e chiusura, custodia e pulizia dei locali;
 - g. il nominativo del Responsabile a cui fare riferimento.

Art. 5 – Assenso per utilizzo

1. Il Comune, valutata ammissibile la richiesta, chiede l'autorizzazione scritta all'utilizzo dei locali al Dirigente scolastico, comunicando tutti i dati di cui al precedente articolo.
2. Il Dirigente scolastico, verificata la compatibilità con l'attività scolastica e la rispondenza ai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, autorizza il Comune a concedere in uso i locali.
3. Contestualmente all'autorizzazione il Dirigente scolastico comunica l'importo per eventuali tariffe applicate e le modalità di versamento.
4. L'assenso o il non assenso motivato del Dirigente scolastico è vincolante per il Comune.
5. L'assenso può essere concesso per una durata limitata dell'iniziativa o motivatamente ritirato prima dello svolgimento delle attività.
6. Il Dirigente Scolastico verifica le condizioni assicurate anche attraverso incontri con gli interessati, se ritenuti necessari.

Art. 6 – Responsabilità utilizzatori

1. La Persona fisica richiedente l'uso dei locali assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per i danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare al Comune, all'Istituto e/o a terzi. Il valore di risarcimento è il migliore tra quello di mercato e quello d'inventario.
2. Il Responsabile concorderà con il Comune il ritiro e la consegna delle chiavi per entrare nei locali scolastici.
3. Il Dirigente e l'Istituto competenti sono esonerati da ogni e qualsiasi responsabilità per gli eventuali danni derivanti dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

4. La concessione in uso temporaneo dei locali scolastici è subordinata alla garanzia dell'assunzione degli impegni da parte del richiedente delle pulizie, della custodia, apertura e chiusura degli stessi, del divieto di fumo, rispetto delle norme di sicurezza e del corretto utilizzo.
5. I locali scolastici devono essere lasciati in condizioni igieniche e di sicurezza funzionali all'utilizzo da parte della scuola.
6. Il terzo utilizzatore non può rimuovere avvisi, cartellonistica varia, né installare attrezzature fisse, né apportare modifiche alla destinazione d'uso dei locali, agli impianti ed ha 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.

Art. 7 – Utilizzo non corretto

1. Le disfunzioni riscontrate nell'utilizzo da parte di terzi sono formalmente comunicate al Comune dal Dirigente scolastico che le rileva. Il Comune provvede alle verifiche ed interventi di competenza al fine di individuare le responsabilità. Qualora la disfunzione non venga risolta e/o si ripeta 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 8 del presente accordo.

Art. 8 – Autorizzazioni e recessioni

1. 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.
2. L'interruzione è disposta dal Comune, previa richiesta da parte del Dirigente Scolastico competente, vincolante per il Comune stesso.

Art. 9 – Durata

1. La presente convenzione è valida dal 01/09/2022 e sino al 31/08/2025.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Comune dott. Ettore Dal Santo

L'Istituto prof. Giovanni Bettanin

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.