



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LUIGI GALVANI

COD. MECC. MIIC8B400X C.F. 97505790150

VIA GALVANI, 7 - 20124 MILANO - TEL. 0288440253 - FAX 0288440286

e - mail: miic8b400x@istruzione.it pec: miic8b400x@pec.istruzione.it

Scuola Primaria "Luigi Galvani" Via Galvani, 7 - Tel. 0288440253	Scuola Primaria "M. di Savoia e C. Borromeo" Via Casati, 6 - Tel. 0288440146
Scuola Secondaria di 1° grado "Fara" Via Fara, 32 - Tel. 0288440283	Scuola Secondaria di 1° grado "San Gregorio" Via San Gregorio, 5 - Tel. 0288440152

CONVENZIONE PER CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI LOCALI SCOLASTICI

inviare debitamente compilata e firmata in originale unitamente a coia del documento di identità del concessionario all'indirizzo mail :

convenzione.concessioni@icagalvani.edu.it

La presente scrittura si stipula:

TRA l'Istituto Comprensivo "IC GALVANI", di seguito chiamato "Istituto", in persona del suo legale rappresentante pro-tempore la dirigente scolastica Anna La Rocca, con sede via Galvani 7,

E L'Associazione/Ente _____ con sede legale _____ nella persona del suo legale rappresentante _____ di seguito chiamato "concessionario", nato a _____ il _____ residente a _____, via _____ n. _____ codice fiscale _____

- Visto l'atto n. DD 2798 del 21/04/2020 Determinazione dirigenziale Direzione Quartieri e Municipi del Comune di Milano
- Visto il Piano scuola 2020-2021 emanato dal Governo il 26 giugno
- RICHIAMATI I criteri per la concessione dei locali scolastici deliberati dal Consiglio di Istituto per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici, approvato dal Consiglio d'istituto con delibera n. 61 del 28 maggio 2021 e delibera n. 77 del 30 giugno 2021.

PREMESSO:

- a. che l'Associazione richiedente conferma di avere presentato istanza di concessione dei locali scolastici presso il comune di Milano Municipio (2 o 3) identificata a mezzo protocollo del _____
- b. che l'Associazione richiedente _____ ha confermato istanza di concessione dei locali scolastici per lo svolgimento delle proprie attività

- di _____ nel plesso _____ spazio _____ nei seguenti orari _____
- c. che l'Associazione utilizzerà gli spazi assegnati in orario compatibile con le attività istituzionali della scuola e senza in alcun modo interferire con le stesse;
 - d. che l'Istituto individua all'interno dell'Istituto Galvani (tutti e quattro i plessi) un collaboratore scolastico di fiducia della dirigente scolastica in servizio nell'Istituto che assicuri la vigilanza e la chiusura della scuola in sicurezza entro e non oltre le ore 18.00;

Tanto premesso tra le costituite parti, si conviene quanto segue:

Art.1 - Le premesse, di cui a soprastanti punti a) b) c) d) costituiscono parte integrante ed essenziale del presente atto.

Art. 2 - E' concesso all' "Associazione" l'uso esclusivo dei locali _____ e non delle attrezzature scolastiche fisse ivi allocate, nei giorni _____ e negli orari _____, per lo svolgimento di attività compatibili con la destinazione della scuola in ambito educativo, formativo, di promozione, sociale, culturale e civile.

Art. 2 bis – Non è concesso all' "Associazione" il deposito di materiale proprio utile allo svolgimento dell'attività; a tal proposito l'Associazione si impegna al termine dell'attività giornaliera a non lasciare all'interno dei locali scolastici nessun materiale/attrezzo di sua proprietà.

Art. 3 - Il concessionario dichiara e garantisce che i locali di cui all'oggetto sono considerati idonei all'esercizio dell'attività a cui saranno destinate, impegnandosi sin da ora a non destinarli a scopi differenti o contrari alla legge.

Art. 4 - Il concessionario assume ogni responsabilità civile e penale per qualsiasi danno agli impianti, agli accessori, alle pertinenze, a persone, a cose, anche di terzi, tenendo nel contempo esente la Scuola e il Comune dagli oneri economici derivanti. La concessione è subordinata alla stipula, da parte del concessionario, di una polizza per la Responsabilità Civile con un Istituto Assicurativo.

Art. 5 – Modalità di concessione

Il provvedimento di concessione può essere revocato in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica; in ogni caso la concessione non può avere durata superiore al periodo indicato nelle delibere 1/10/2021 31/05/2022. Non è consentito il rinnovo tacito. L'utilizzo dei locali è riservato esclusivamente al richiedente e non è consentita la cessione ai soggetti terzi.

Art. 6 – Obblighi ed oneri a carico del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

Il concessionario è tenuto a:

1) indicare il nominativo del responsabile dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica, che è il/la sig./sig.ra _____, nata il _____ a _____, residente in _____ nella via _____, n. _____, C.F. _____;

3) **consegnare all'Istituzione scolastica copia delle deleghe al ritiro**, all'interno dell'istituzione scolastica degli alunni impegnati nelle attività organizzate dal concessionario da parte degli educatori/istruttori (in mancanza gli alunni usciranno dalla scuola accompagnati dai docenti di classe con le consuete modalità organizzative previste per l'uscita) da inviare all'indirizzo mail:

convenzione.concessioni@icagalvani.edu.it

- 2) osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, misure anticontagio Covid 19 e salvaguardia del patrimonio scolastico;
- 3) lasciare i locali e servizi igienici connessi, dopo l'uso, in ordine e puliti ed igienizzati, segnando su apposito registro l'orario di intervento, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- 4) segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- 5) sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- 6) in relazione al tipo di attività svolta, stipulare copertura assicurativa a proprio carico, per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio;
- 7) non introdurre nei locali oggetto della convenzione attrezzature e arredi non conformi alla normativa vigente e non dotati di certificazione CEE;
- 8) lasciare sempre sgombrare le uscite di sicurezza dei locali;
- 9) prevedere, durante lo svolgimento delle attività, una corretta gestione di un'eventuale situazione di emergenza;
- 10) effettuare tutti gli adempimenti inerenti l'attuazione del D.Leg.vo 81/2008 spettanti al datore di lavoro;
- 11) prendere visione del Piano di Emergenza dell'Istituto scolastico, di cui contestualmente alla sottoscrizione della presente dichiara di avere preso visione; dichiara altresì di aver preso visione della collocazione degli estintori, degli interruttori di emergenza dell'impianto elettrico, della cassetta di primo soccorso e del rispettivo contenuto;
- 12) nel caso di utilizzo di materiale antincendio o di primo soccorso, comunicarlo tempestivamente per iscritto all'istituzione scolastica per consentirne il ripristino.
- 13) restituire, dopo l'utilizzo, la piena funzionalità ai locali, agli impianti ed alle attrezzature con una perfetta pulizia dei locali ed una accurata manutenzione degli attrezzi che, comunque, dovranno essere riportati nell'ordine in cui erano sistemati all'inizio delle attività.
- 14) segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali
- 15) assicurare la vigilanza e la pulizia prima e dopo l'attività assicurandosi che i locali vengano lasciati puliti e sanificati per permettere il regolare utilizzo il giorno successivo da parte della popolazione scolastica.
- 16) individuare il nominativo del responsabile che si occuperà della pulizia e della sanificazione dei locali dopo ogni utilizzo, che è il/la sig./sig.ra _____, nata il _____ a _____, residente in _____ nella via _____, n. _____, C.F. _____;

Misure anticontagio da Covid 19

In virtù dello Stato di emergenza da Covid 19, con la presente scrittura privata si intende integrare quanto previsto dalla legge vigente in ordine alle concessioni dei locali scolastici a maggiore tutela dell'Istituzione scolastica e degli utenti. Per tutta la durata dell'emergenza il concessionario dovrà:

1. Assicurare la verifica del Green pass in ingresso di tutti gli iscritti come da integrazione del protocollo di sicurezza anticontagio da Covid 19
2. Prendere visione dell'Informativa ai sensi del Protocollo per la regolamentazione del contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e indicazioni per i visitatori esterni.
3. Assicurare la corretta igienizzazione dei locali prima ed al termine del loro utilizzo

4. Assicurare l'attuazione di tutte le misure anticontagio da Covid 19 previste dal Rapporto IIS n° 58 del 28 agosto 2020 ivi compresa la tracciabilità degli utenti
5. Assicurare le misure di distanziamento obbligatorie ed i protocolli definiti dal Comune di Milano per la tipologia dell'attività condotta;
6. Provvedere ad informare tempestivamente l'Istituzione scolastica tramite mail all'indirizzo referentecovid.2021@icgalvani.edu.it e le Autorità sanitarie competenti in caso di individuazione di un caso sospetto di contagio Covid 19 tra i propri utenti
7. Comunicare all'Istituzione scolastica il nominativo e i contatti di immediata reperibilità della persona responsabile dell'attività in concessione.

Durata

Il diritto di uso ha inizio il giorno ____ ottobre 2021 ed avrà termine il giorno 31 maggio 2022. I locali in uso oggetto del presente contratto verranno restituiti nello stato in cui viene attualmente consegnato, salvo il normale deterioramento per effetto dell'uso. Nell'ipotesi che non vengano rispettate le condizioni poste dalla presente convenzione il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di comunicare la revoca della concessione.

Divieti

Non sono ammessi esterni né genitori degli iscritti all'interno dell'edificio scolastico. Non sono consentite le attività legate alle campagne di promozione politica né le attività per pubblico spettacolo a pagamento. - E' vietato fumare in tutti i locali di pertinenza degli edifici scolastici. Il personale incaricato della vigilanza è tenuto a far rispettare il divieto. - E' vietato l'accesso a locali non richiesti e non specificatamente concessi in uso. - E' vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non richiesti e non specificatamente concessi. - Durante qualsiasi manifestazione, è vietata la vendita di cibarie e bevande all'interno dei locali di pertinenza degli edifici scolastici. - E' vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica e dall'Ente proprietario (Comune). - E' vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro pregiudichi la sicurezza dell'edificio. L'istituzione scolastica, in ogni caso, non assume la custodia di quanto lasciato all'interno dei locali scolastici dopo l'uso. L'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

Privacy

Il concessionario dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui che i dati personali, di cui alla presente convenzione, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, potranno essere trattati e comunicati in conformità alle leggi vigenti. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all' [Regolamento \(UE\) 2016/679](#) (articoli da 15 a 22)

Letto, approvato e sottoscritto. il documento integrale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Arch Anna LA ROCCA

IL CONCESSIONARIO
