

**COMUNE DI LUZZARA**  
**(Provincia di Reggio Emilia)**

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI LUZZARA E L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI LUZZARA PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DI COMPETENZA COMUNALE E PER DISCIPLINARE LA COLLABORAZIONE PER INIZIATIVE DIDATTICHE ED ORGANIZZATIVE DELLE SCUOLE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01/09/2022 AL 31/08/2023.**

Nel mese di ..... il giorno ..... dell'anno..... presso la sede provvisoria del Comune di Luzzara, in Via Avanzi,1

**TRA**

Il Comune di Luzzara, di seguito denominato Comune, rappresentato da Barbara Manfredini, nata a Suzzara il 09/10/1971 C.F. MNFBBR71R49L020Y, Responsabile del Servizio Servizi alle imprese e promozione del territorio, domiciliata per la carica presso il Comune di Luzzara con sede in via Avanzi, 1, per conto e nell'esclusivo interesse del quale agisce e stipula come indicato nello statuto comunale

**E**

Dott.ssa Monti Anita, nata ad Atina (FR) il 30/03/1959, C.F. MNTNTA59C70A486J che interviene in questo atto non in proprio ma in qualità di Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Luzzara e in carica dal 01 Settembre 2020;

Premesso che:

- in base alle disposizioni della Legge n. 23 dell'11 gennaio 1996, l'ente locale è tenuto a garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici oltre al pagamento della spesa d'ufficio e di segreteria, di arredo, di acquisto del materiale di pulizia e delle utenze telefoniche, elettriche, di gas, acqua e riscaldamento;

Considerato che:

- in base alla su indicata legge si possono delegare le Istituzioni Scolastiche a provvedere alla fornitura del materiale sopra definito, purché necessariamente rifornite dei relativi fondi economici;
- ai sensi dell'articolo 159 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 ad oggetto: "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado."
- l'Ente Locale è tenuto alle spese dei materiali necessari al funzionamento amministrativo e didattico delle scuole locali e della Direzione dell'Istituto comprensivo (cancelleria, materiale didattico, registri, stampati, ecc.);

Riconosciuto che l'Ente Locale provvede a sostenere le spese per progetti di qualificazione scolastica, di iniziative culturali specifiche proposte annualmente dagli organi collegiali della scuola i cui beneficiari restano gli alunni dell'istituto comprensivo.

Constatata la valenza dei progetti di cui al punto precedente in termini di ricaduta sul territorio, l'Amministrazione Comunale volge particolare interesse alle *aree progettuali* come di seguito indicate:

- psicomotricità per scuole infanzia;
- laboratori di alfabetizzazione per alunni non italofofoni frequentanti la scuola primaria e secondaria di 1° grado;
- sostegno ad alunni diversamente abili (anche con fornitura di personale e strumenti per assicurare l'autonomia di alunni con diagnosi di particolare gravità);
- DSA;
- punto di ascolto e consulenza psicologica;
- progetto di prevenzione cyberbullismo e bullismo;
- la memoria del territorio, la legalità e cittadinanza attiva;
- Azioni volte a valorizzare il territorio.

Considerato inoltre che l'Ente locale garantisce il servizio di trasporto scolastico.

Rilevato inoltre che il comma 8 dell'art.7 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 ad oggetto "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59", sancisce la specifica possibilità di stipulare convenzioni anche per le istituzioni scolastiche.

Considerato che:

- da molti anni l'Istituto Comprensivo di Luzzara e l'Amministrazione Comunale di Luzzara collaborano alla realizzazione di progetti per il mantenimento e la qualificazione di azioni formative per offrire occasioni didattico - educative rivolte ai bambini e alle bambine, ai ragazzi e alle ragazze del territorio, fondate sul presupposto che investire sulle nuove generazioni è essenziale per una società che voglia favorire lo sviluppo di una cittadinanza attiva e democratica;
- anche le disposizioni normative promuovono un legame di stretta collaborazione tra le scuole ed il territorio al fine di raccordare la scuola alla realtà locale, che è importante opportunità formativa per gli alunni. Scuola e territorio rappresentano perciò due poli inscindibili di una azione formativa e orientativa che deve essere opportunamente integrata e coordinata attraverso un'esplicita intesa;
- sono numerose le occasioni in cui il Comune e l'Istituto Comprensivo collaborano già fattivamente nella comune convinzione che la qualità della vita di un territorio comunale è strettamente interconnessa con la qualità dell'intervento delle istituzioni scolastiche che in esso operano. Queste considerazioni confermano la necessità di continuare la consolidata esperienza di collaborazione formalizzandola attraverso lo strumento del Protocollo d'Intesa, tutto ciò nel rispetto delle finalità delle norme sull'*Autonomia Scolastica* che consente alle scuole autonomia gestionale, organizzativa ed economica, incentivando accordi e collaborazioni con gli Enti Territoriali.

I diversi impegni assunti tramite la presente Convenzione (comma 8 dell'art.7 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 ad oggetto "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59") si traducono in impegni vincolanti ed in azioni specifiche all'interno della programmazione delle diverse istituzioni: per l'istituto comprensivo il P.T.O.F. e il Programma annuale, per l'Amministrazione Comunale il bilancio comunale e il PEG.

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

### **ART. 1 – OBIETTIVI CONDIVISI**

L'Istituto Comprensivo e l'Amministrazione Comunale intendono perseguire, collaborando tra loro, la qualificazione ed il potenziamento dell'offerta formativa delle scuole statali presenti nel comune, anche al fine di contenere le criticità che, soprattutto a seguito della crescente complessità sociale, potrebbero indebolire l'efficacia del servizio scolastico se esso non fosse supportato con adeguate risorse e sinergie.

Si ritiene opportuno, quale presupposto della presente convenzione, esplicitare i seguenti obiettivi:

- confermare l'applicazione dell'autonomia scolastica come impegno prioritario per l'Amministrazione Comunale e l'Istituto Comprensivo;
- assicurare adeguate risorse all'Istituto Comprensivo, compatibilmente con i vincoli di bilancio dell'ente locale;
- assicurare il più possibile STABILITA' nel tempo alle collaborazioni, calendarizzandole in modo programmato, evitando così sovrapposizioni e frammentazioni;
- favorire la collaborazione con altre agenzie educative e formative presenti sul territorio per attivare un'offerta formativa INTEGRATA;
- improntare le azioni comuni ad una logica di SEMPLIFICAZIONE burocratica ma di massima efficacia;
- ribadire la PARITETICITA' della collaborazione che eviti ogni tipo di subalternità tra le Istituzioni nel rispetto dei propri ruoli e funzioni, ferma restando l'esclusiva titolarità della scuola sulle scelte didattiche;
- favorire momenti di VERIFICA delle attività svolte in collaborazione quale base di programmazione di nuove ipotesi di collaborazione;
- favorire sistemi di collaborazione anche in sede sovra-comunale al fine di promuovere relazioni, accordi e progetti con i comuni limitrofi e le scuole che in essi operano;

Le attività promosse dalla convenzione prevedono il coinvolgimento dei soggetti firmatari in pari dignità anche attraverso forme di comunicazione facilitata da referenti interni (docenti e tecnici) delle due istituzioni e dalle stesse reciprocamente comunicate.

### **ART. 2 – IMPEGNI GENERALI RECIPROCI**

L'Amministrazione Comunale si impegna:

- a mantenere in efficienza gli edifici scolastici, secondo le disposizioni di legge e compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio;

- a mantenere a disposizione risorse aggiuntive, compatibilmente con il proprio bilancio, in base a nuove tipologie progettuali e sollecitazioni che perverranno dalla scuola stessa;
- a mettere a disposizione la propria rete di servizi, competenze e risorse per la realizzazione di progetti comuni;
- a costituire uno spazio per “la raccolta e la documentazione” dei progetti presentati, presso le scuole o in Biblioteca ognuno nel rispetto delle procedure e degli obblighi istituzionali ;

L'Istituto Comprensivo si impegna:

- ad elaborare il proprio Piano Triennale dell'offerta formativa, come da normativa vigente, che coniughi obiettivi didattici ed educativi rispettosi degli indirizzi del Ministero della Pubblica Istruzione, in sinergia con i bisogni e le aspettative socio-culturali della realtà locale,, avvalendosi delle risorse del territorio secondo quanto deliberato dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto;
- a collaborare al mantenimento e alla salvaguardia degli edifici scolastici mediante il proprio personale docente e non docente;
- a confrontarsi con il Comune per favorire rapporti di collaborazione tra scuola, Ente Locale ed Territorio;
- a confrontarsi con l'Amministrazione Comunale per la definizione degli orari scolastici al fine della corretta organizzazione dei servizi comunali (es. trasporti);
- a collaborare nell'attuazione di disposizioni normative che prevedano l'intervento congiunto di Enti Locali ed Istituzioni Scolastiche per la prevenzione del disagio giovanile o per altri interventi a favore della popolazione con età tipica degli alunni dell'Istituto Comprensivo, ognuno per gli aspetti di rispettiva competenza;
- a favorire l'intervento del supporto psicologico (sportello psicologico) per la prevenzione del disagio, con personale esterno qualificato e competente messo a disposizione dei docenti, degli alunni e delle famiglie, nei modi e nei termini concordati congiuntamente;
- a condividere eventuali azioni progettuali extracurricolari che favoriscono la realizzazione di obiettivi operativi sinergici per la crescita del Territorio;
- a fornire tempestivamente all'Amministrazione Comunale, tutte le informazioni indispensabili al fine di poter programmare gli interventi, ognuno nel proprio ambito di competenza, a favore dei bambini diversamente abili frequentanti la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, comprese le certificazioni (relative ai bambini e bambine che necessitano di personale fornito dal Comune) che alla scuola pervengano dall'Azienda AUSL, entro il mese di giugno ogni anno, secondo quanto disposto all'art. 7 dell'accordo Provinciale di Programma per l'integrazione scolastica degli alunni in situazioni di disabilità, ex legge 104 del 1992 e dell'accordo distrettuale;
- a collaborare con l'Amministrazione Comunale al fine di rendere disponibili i locali scolastici per attività culturali e formative compatibili con il PTOF dell'Istituto; tutto ciò qualora vi siano adeguate condizioni di fattibilità ai fini organizzativi e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento d'Istituto;
- a rendere disponibili i locali della scuola per la realizzazione di attività culturali e formative non in contrasto con le finalità istituzionali e con le attività programmate nel PTOF anche proposte da enti ed associazioni del territorio su richiesta dell'Amministrazione, che si farà da garante

assicurando il ripristino delle condizioni logistiche, di sicurezza, e di pulizia necessarie all'espletamento della prioritaria funzione scolastica, anche -ma soprattutto- in applicazione di tutte le misure previste per l'emergenza Covid come emanate dal CTS, fatte proprie dall'Istituto Comprensivo e dall'Ente Locale o di eventuali altre situazioni sanitarie emergenziali;

### **ART. 3 SPAZI E ARREDI**

Il Comune assegna all'Istituto Scolastico Comprensivo, per l'espletamento dell'attività scolastica, gli immobili di proprietà:

- Scuola dell'Infanzia "G.Respicio" sita a Luzzara in via Circonvallazione Ovest,51
- Scuola dell'Infanzia "La Fontanella" sita a Codisotto di Luzzara in via Nazionale 151
- Scuola dell'Infanzia "C. P. Terzi" sita a Villarotta di Luzzara in via Mazzini,3
- Scuola Primaria "Fucini" sita a Villarotta di Luzzara in Via E. Fermi, 2
- Scuola Primaria "Pascoli" sita a Luzzara in Viale Filippini,42
- Scuola Secondaria di 1° grado "E. Fermi" sita a Luzzara in via De Gasperi,8

- A) L' Istituto Comprensivo ha a disposizione un massimo di € 2.500,00 annuali per le esigenze di acquisto di nuovi arredi per la sostituzione degli arredi usurati e per acquisto bandiere per gli edifici scolastici. Tale contributo dovrà essere rendicontato entro la fine dell'anno.
- B) Il materiale di pulizia igienico-sanitaria è a carico dell'Istituto Comprensivo, che utilizzerà per questo parte dei fondi annuali erogati dall'Ente Locale € 4.000,00.
- C) L'Istituto comprensivo ha a disposizione € 5.000 per spese funzionamento segreteria e fotocopiatore

### **ART. 4 DOPOSCUOLA**

L'Istituto Comprensivo concede al Comune l'utilizzo di spazi e attrezzature della Scuola Primaria e o secondaria di 1° grado, per la realizzazione del Doposcuola in orari e/o periodi extrascolastici; verrà stipulata una convenzione apposita.

All'inizio di ogni anno scolastico verranno stabiliti gli spazi e gli arredi adibiti all'attività di dopo-scuola in accordo con l'Istituto Comprensivo.

Per quanto riguarda la mensa sarà impegno del soggetto gestore a garantirne la sorveglianza e assistenza degli alunni iscritti al servizio, che comunque avviene in locali extrascolastici;

Le pulizie e riassetto dei locali dell'Istituto Comprensivo saranno garantite dai gestori del Doposcuola attuando tutte le misure previste per l'emergenza Covid come emanate dall'ente stesso.

### **ART. 5 SERVIZIO PROLUNGATO, SERVIZIO ESTIVO DEL MESE DI LUGLIO SCUOLA DELL'INFANZIA**

L'Istituto Comprensivo concede al Comune l'utilizzo di spazi e attrezzature della Scuola dell'Infanzia "G. Respicio" di Luzzara per la realizzazione di servizi integrativi in orari e/o periodi extrascolastici.

Durante il periodo estivo il Comune utilizzerà gli spazi per il Servizio estivo indicativamente dalla sospensione delle lezioni, fino alla ripresa dell'anno scolastico avendo cura di non interferire con le normali attività di pulizia, di ripristino e di riassetto dei locali in concomitanza della riapertura della scuola al nuovo anno scolastico. Le sezioni dovranno essere lasciate a disposizione della scuola almeno due giorni lavorativi prima dell'inizio delle lezioni.

Le pulizie e riassetto dei locali dell'Istituto comprensivo saranno garantite dai gestori del servizio estivo attuando tutte le misure previste per l'emergenza Covid come emanate dall'ente stesso.

#### **ART. 6 ACCESSO E FREQUENZA ALLE ATTIVITA' SCOLASTICHE**

Il Comune esegue il servizio di trasporto scolastico per gli alunni residenti che frequentano l'Istituto comprensivo, ai sensi del vigente Regolamento Comunale.

#### **ART. 7 CEDOLE LIBRARIE**

Il Comune provvede, ai sensi della vigente normativa sul Diritto allo Studio, all'acquisto dei libri di testo per gli alunni residenti nel Comune di Luzzara e frequentanti la Scuola Primaria di Luzzara e Villarotta; l'Istituto Comprensivo provvederà alla produzione delle cedole librarie, avvalendosi del software già a disposizione. Le cedole dovranno contenere i dati dei bambini, con particolare attenzione al Comune di residenza del minore (che può essere diverso dal domicilio nel nostro Comune): si sottolinea che in caso di errore sulla compilazione del modulo relativamente alla residenza del minore, oppure nel caso di stampa di cedole non necessarie (ad esempio per libri di religione cattolica in riferimento a bambini che effettuano materie alternative), il costo dei libri di testo sarà addebitato alla scuola.

Qualora, per esigenze didattiche del minore o per la scelta alternativa alla religione cattolica, sia necessario acquistare libri diversi da quelli scelti per la classe, occorre indicare nella cedola il titolo esatto del volume ed il relativo costo, che NON deve essere superiore al costo del libro indicato dal Ministero.

Non è possibile utilizzare cedole librarie per acquistare materiale diverso (ad esempio quaderni, cancelleria o altro materiale di consumo). **La Segreteria dovrà poi consegnare la matrice delle cedole compilate e firmate all'Ufficio Scuola, entro il mese di novembre.**

In caso di nuovi inserimenti successivi a tale data, è necessario effettuare apposita richiesta all'Ufficio Scuola, che deve verificare la disponibilità economica per l'acquisto, dopodiché la Scuola potrà provvedere alla stampa delle cedole necessarie.

#### **ART. 8 FUNZIONI MULTIPLE AL PERSONALE A.T.A.**

1. **OGGETTO** Al fine di assicurare continuità ed efficacia nell'erogazione dei servizi di assistenza scolastica che si svolgono presso l'Istituto comprensivo di Luzzara nel periodo dell'anno scolastico 2022/2023, l'istituzione sopra identificata si impegna a garantire, attraverso il proprio personale ATA le seguenti funzioni:

- A) Mensa scolastica (scuole dell'infanzia)
- B) Accoglienza e sorveglianza

2. **COMPETENZE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA MENSA SCOLASTICA:**

**A) Mensa scolastica:** Sono di competenza dell'Istituto le seguenti funzioni proprie:

1. la comunicazione giornaliera alla ditta fornitrice (da effettuarsi entro le ore 09,00) del numero dei pasti e di eventuale materiale mancante (tovaglioli, posateria, olio, aceto);
2. la pulizia dei locali scolastici adibiti a refettorio;
3. l'ordinaria vigilanza e l'assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto;

Sono inoltre delegate, con la presente convenzione, le seguenti funzioni di spettanza dell'Ente Locale:

1. predisposizione del refettorio;
2. preparazione dei tavoli per i pasti;
3. scodellamento e distribuzione dei pasti;
4. pulizia e riordino dei tavoli dopo i pasti;
5. lavaggio e riordino delle stoviglie;
6. gestione dei rifiuti;

Il personale addetto alla distribuzione dovrà essere munito della prescritta certificazione sanitaria per la somministrazione di cibi e bevande e durante il servizio dovrà indossare grembiule e cuffia.

Gli oneri finanziari relativi al precedente comma sono a carico dell'Ente Locale.

Il servizio mensa verrà svolto presso i locali della scuola dell'infanzia, attuando tutte le misure previste per l'emergenza Covid come emanate dall'ente stesso (DECRETO-LEGGE 13 ottobre 2020, n. 125. Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19».

**B) Accoglienza e sorveglianza:** Il personale A.T.A. della scuola, individuato dall'Istituto, in relazione alle sole esigenze del trasporto scolastico di competenza dell'Ente Locale, assicura l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni in arrivo anticipato rispetto all'orario dell'attività didattica, anche attraverso servizio di volontariato.

3. **PERSONALE A.T.A. DELLA SCUOLA ADDETTO:** I servizi sopra descritti saranno svolti dal personale A.T.A. individuato dall'Istituto. L'Istituzione scolastica definisce con propria regolamentazione le relative modalità.
4. **COMPENSO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI:** Per lo svolgimento di tutte le funzioni istituzionalmente di competenza dell'Ente Locale delegate con la presente convenzione, il Comune di Luzzara riconosce all'Istituto un compenso pari a € 11.084,00, al lordo di ogni onere. Il trasferimento delle risorse sarà effettuato in due tranches di pari importo da liquidarsi entro dicembre 2021 ed entro luglio 2022.
5. **INDIVIDUAZIONE DELLE PRESTAZIONI:**

SCUOLE	PRESTAZIONI	FINANZIAMENTO 2021/2022
Scuole dell'infanzia	Entrata anticipata: ricevimento e sorveglianza fino all'arrivo della prima insegnante per sezione	€ 9.552,00
	Preparazione dei tavoli; Distribuzione merenda del mattino e del pomeriggio; Dispensa e distribuzione pasto; Pulizia e riordino tavoli dopo i pasti; lavaggio stoviglie e riassetto della cucina, gestione rifiuti;	
Scuola Primaria	Periodi di accoglienza e sorveglianza degli alunni fino all'arrivo dei docenti in classe per le lezioni antimeridiane.	€ 1.532,00
<b>Totale Generale</b>		<b>€ 11.084,00</b>

## **ART. 9 FINANZIAMENTI SPESE VARIE**

### **UTENZE TELEFONICHE**

L'Amministrazione comunale assume a suo carico le spese relative alle utenze telefoniche dei plessi delle scuole Primarie e Secondaria per mezzo di utenza direttamente intestata al Comune. Mentre le utenze delle scuole dell'infanzia sono a carico dell'Azienda Servizi Bassa Reggiana.

Le utenze telefoniche restano intestate all'Amministrazione Comunale ed il loro importo è a totale carico dell'Ente Locale.

L'utilizzazione dei telefoni deve limitarsi alle strette necessità legate al corretto funzionamento del servizio.

Il Comune provvede al pagamento delle utenze degli edifici scolastici, tra cui le spese per la connessione ad Internet per gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo.

L'istituto Comprensivo deve attivare un rigoroso controllo finalizzato al contenimento della spesa per utenze con particolare riferimento a quelle energetiche e telefoniche e l'Amministrazione Comunale si impegna a garantire gli interventi di manutenzione tecnica ordinaria e straordinaria volti a permettere ed agevolare le buone pratiche di risparmio energetico.

## **ART. 10 CONTRIBUTO ECONOMICO SPESE VARIE**

L'Amministrazione Comunale di Luzzara riconosce per il periodo dal 01/09/2022 al 31/08/2023 un contributo annuo pari ad € 9.000,00, per materiale di pulizia, per stampati e materiale di cancelleria per le Scuole dell'Istituto e per gli uffici.

Il contributo economico prevede le seguenti spese:

- spese varie d'ufficio comprensive dei materiali vari per la gestione amministrativa delle scuole, materiali di cancelleria e stampati vari;
- acquisto, gestione e manutenzione delle macchine fotocopiatore per gli uffici e dei relativi software;
- acquisto completo dei materiali igienico-sanitari di pulizia, (esclusi: aspirapolvere e aspira liquidi, macchina de cerante, cento gradi),
- acquisto materiale di carta e di consumo;

Ogni eventuale residuo, a seguito di specifici contributi ministeriali per il finanziamento del funzionamento ordinario, viene impiegato per finanziare i progetti di cui all'ART. 12.

## **ART. 11 SOSTEGNO ALLA PROGETTUALITA'**

L'Amministrazione Comunale di Luzzara riconosce un contributo per la qualificazione delle azioni progettuali del sistema scolastico relativi ai tre ordini di scuola: dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado;

Si eroga un contributo pari ad € 4.500,00, per finanziare progetti di qualificazione scolastica nell'intesa che vengano privilegiati progetti di più ampio respiro tesi a nuove proposte integrate tra scuola e territorio, in accordo con le linee regionali e da programmare con l'Assessorato competente ed i Docenti dell'Istituto Comprensivo, in particolare:

- progetti di psicomotricità per scuole infanzia;
- cyberbullismo;
- atelier.

**Entro il mese di Novembre l'Istituto Comprensivo si impegna a comunicare come intende utilizzare il contributo ed entro la fine dell'anno scolastico dovrà presentare dettagliata relazione dei progetti realizzati.**

Eventuali economie confluiranno nella progettazione dell'anno successivo.

Il Comune di Luzzara si impegna inoltre a collaborare con l'Istituto nei seguenti ambiti, previo accordo all'inizio di ogni anno scolastico e con i seguenti soggetti del Territorio:

- Teatro e laboratori con Fondazione un Paese- Centro Culturale Zavattini;
- Educazione ambientale (sabar-golena)
- Spazio Goccia
- Anpi (giornata della memoria)
- Ricorrenza del 07 gennaio e del 14 aprile

- Bando Iscaro
- Gioco d'azzardo

Inoltre, il Comune ha inserito nel Piano di Zona distrettuale alcune azioni a sostegno dell'Istituto Comprensivo:

- Progetto TERRE DI ARONNE, per realizzare azioni di mediazione culturale in senso lato, tese a facilitare e favorire l'inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione e le loro famiglie dentro e fuori l'istituto comprensivo
- PUNTO DI ASCOLTO rivolto all'utenza della scuola dell'infanzia e primaria e SPORTELLO DI CONSULENZA PSICOLOGICA rivolto all'utenza della scuola secondaria di primo grado.

Inoltre l'Ente Locale ha aderito al Progetto SCREENING DSA dell'Unione Bassa Reggiana contribuendo con una quota annuale.

Tutti i finanziamenti rientranti al SOSTEGNO ALLA PROGETTUALITA' devono essere utilizzati esclusivamente per i progetti per i quali sono stati concessi.

## **ART. 12 ISTITUZIONE, COMPOSIZIONE E COMPITI GRUPPO DI LAVORO**

### **SCUOLA DELL' INFANZIA:**

L'Amministrazione Comunale istituisce in accordo con le Scuole dell'Infanzia del Comune di Luzzara un gruppo di lavoro. Tale GRUPPO sarà così composto:

- Assessore alla Scuola o suo delegato
- Un docente rappresentante delle Scuole dell'Infanzia statale;
- Dirigente scolastico (o suo delegato):
- Un rappresentante del Nido d'Infanzia Comunale

Le funzioni di tale commissione sono così definite:

- garantire uno scambio reciproco di informazioni, pareri, valutazioni sulla realtà e sulla vita della scuola dell'infanzia del Comune di Luzzara, favorendo e sollecitando forme di collaborazione tra le diverse istituzioni pubbliche e private, per una più completa fruizione delle opportunità offerte dal territorio;
- studiare e attuare modalità di collaborazione tra le diverse realtà al fine di individuare obiettivi comuni per tutti i bambini della fascia 0-6.

### **SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

L'Istituto Comprensivo potrà nominare all'interno del proprio personale educativo rappresentanti per la partecipazione:

1. ad incontri organizzativi per le celebrazioni del 07 gennaio, 27 gennaio, 14 aprile e 25 Aprile;
2. ad incontri sulla gestione della palestra;
3. all'attuazione dei progetti di "Doposcuola";

### **ART. 13 INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

Considerato che l'integrazione scolastica degli alunni disabili è correlata alle competenze specifiche degli operatori scolastici come di altre figure professionali, al fine di rispondere ai bisogni particolari dei soggetti coinvolti nei progetti di inclusione.

Preso atto che la lettura puntuale dei bisogni, di cui al punto precedente, consente di poter intervenire efficacemente per rispondere in modo adeguato, articolato e completo ai Bisogni Educativi Speciali degli alunni, delle loro famiglie così come dei servizi scolastici, sanitari, assistenziali che, ai sensi della legislazione vigente in materia e degli accordi di programma (ex legge 104), sono chiamati a risponderne:

- la scuola si impegna a segnalare all'Ente Locale entro il 15 giugno il fabbisogno di educatori per l'anno successivo;
- l'Ente Locale sulla base delle risorse disponibili, si impegna a provvedere fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Tale intervento al fine di promuovere reali condizioni per assicurare agli alunni con disabilità effettive opportunità d'integrazione scolastica e d'inclusione sociale.

L'integrazione scolastica degli alunni disabili muove dalla capacità degli operatori scolastici e delle altre figure professionali di valorizzare le competenze e di rispondere a bisogni particolari del soggetto all'interno della classe e della scuola.

Una lettura di tali bisogni consente di poter intervenire più adeguatamente, soddisfacendo in modo più articolato e completo, le richieste del ragazzo, della famiglia, dei servizi scolastici, sanitari assistenziali secondo le leggi vigenti in materia e gli accordi di Programma (ex legge 104).

**La scuola si impegna a segnalare all'Ente Locale entro il 30 Giugno il fabbisogno di educatori per l'anno successivo.** L'Ente Locale, sulla base delle risorse disponibili, si impegna a provvedere fin dall'inizio dell'anno scolastico.

### **ART.14 USCITE DIDATTICHE:**

Il trasporto scolastico è un servizio in gestione all'Azienda Servizi Bassa Reggiana per conto dell'Unione Bassa Reggiana. Il servizio è stato affidato mediante gara pubblica a Til (Trasporti Integrati e Logistica s.r.l.) per il periodo 2019-2023.

Come negli scorsi anni gli Istituti Comprensivi possono godere delle medesime condizioni economiche offerte ai comuni in base alla lettera di convenzione inviata all'istituto comprensivo all'inizio di ogni anno scolastico

Si sottolinea che gli orari delle uscite vanno dalle 8,30 (a seconda della disponibilità dello scuolabus) alle 12,00 davanti alla scuola e devono essere rigorosamente rispettati; si ricorda inoltre che tutti i giovedì è disponibile un solo pullman, in quanto il secondo è impegnato con l'uscita della palestra di Villarotta.

Non saranno garantite uscite didattiche l'ultimo giorno di scuola in quanto i pullman dovranno restare a disposizione per gli studenti che utilizzano il servizio di trasporto scolastico.

Si informa inoltre che l'Amministrazione Comunale garantisce uscite didattiche gratuite, nell'arco dell'anno scolastico, per i bambini frequentanti le Scuole dell'Infanzia di Codisotto e Villarotta e la Scuola Primaria di Villarotta, dai rispettivi plessi scolastici a Luzzara e ritorno.

#### **ART. 15 SALE DIVERSE UTILIZZO SPAZI COMUNALI**

L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione le sale polivalenti durante il corso dell'anno scolastico le cinque volte durante il corso dell'anno scolastico, per un utilizzo dello stesso a favore di tutte o di una scuola (d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado), presenti sul territorio comunale. Il valore di tale contributo figurativo ammonta ad € 250,00, ossia la cifra richiesta per il noleggio della sala .

La richiesta deve essere fatta almeno 15 giorni prima della data presunta di utilizzo all'Ufficio Scuola Comunale che verificherà, con i Gestori della sala, l'effettiva disponibilità.

Inoltre, l'Istituto Comprensivo potrà avvalersi dell'utilizzo della Teatro "D. Donati", in forma gratuita in accordo con gli altri fruitori, dietro presentazione di richiesta scritta da inoltrare 10 giorni prima all'Ufficio Scuola Comunale.

#### **ART. 16 OBBLIGO SCOLASTICO**

OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE	OBBLIGHI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riceve dall'istituto comprensivo l'elenco dei ragazzi residenti non iscritti o non frequentanti.</li> <li>• Attiva i servizi sociali e la Polizia Municipale nei controlli del rispetto dell'assolvimento dell'obbligo scolastico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sollecita le famiglie degli alunni non frequentanti al rispetto dell'obbligo scolastico</li> <li>• Nella parte iniziale dell'anno scolastico informa il sindaco degli eventuali alunni neoiscritti alle classi prime che non frequentano</li> <li>• Informa il sindaco, anche in corso d'anno, in merito agli alunni che non frequentano la scuola dell'obbligo</li> <li>• Informa il sindaco dei trasferimenti di alunni all'estero per l'attivazione di eventuali controlli da parte dei servizi sociali</li> </ul>

#### **ART. 17 STRUTTURE E SICUREZZA**

##### **USO SPAZI INTERNI DELLA SCUOLA**

<b><u>IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE</u></b>	<b><u>IMPEGNI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene l'Istituto Scolastico esente da qualunque responsabilità degli spazi interni utilizzati per attività extrascolastiche, anche in merito a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In accordo con l'Amministrazione Comunale rende disponibile alcuni spazi interni per attività extrascolastiche</li> </ul>

incidenti, infortuni o danni di qualsiasi genere.

## USO AREE CORTILIVE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

<b>IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>IMPEGNI DELL'ISTITUTO COMPENSIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestisce autonomamente le aree cortilive scolastiche, non completamente recintate, negli orari in cui non si svolgono le attività didattiche in quanto trattasi di aree di proprietà comunale aperte a tutti.</li><li>• Mantiene l'Istituto Scolastico esente da qualunque responsabilità per l'uso extrascolastico delle aree cortilive scolastiche, anche in merito a incidenti, infortuni o danni di qualsiasi genere.</li><li>• Provvede alla pulizia delle aree per le attività extrascolastiche in modo da non comprometterne mai una sicura fruibilità.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rende disponibili le aree cortilive scolastiche non recintate per l'amministrazione comunale che ne fa un uso pubblico nei soli orari in cui non si svolgono attività scolastiche.</li><li>• Provvede alla pulizia delle aree cortilive in relazione all'uso da parte della scuola.</li></ul>

### **ART. 18 USO PALESTRA SCOLASTICA**

La palestra scolastica è utilizzata in orario scolastico dalle Scuole e in orario extrascolastico da gruppi o Società sportive, sulla base di un calendario concordato tra l'Istituto e le società sportive da fornire anche all'Ente Gestore. L'Istituto Comprensivo deve effettuare la pulizia quotidianamente dopo la frequenza mattutina o pomeridiana delle scuole (in orari da comunicare ad inizio anno scolastico all'Ufficio Scuola), con proprio personale e strumenti, mentre il Gestore della struttura effettuerà la pulizia prima dell'inizio delle lezioni scolastiche.

Le società sportive devono utilizzare esclusivamente gli spogliatoi adibiti alle società stesse e non possono, in alcun modo, accedere agli spogliatoi riservati agli alunni. Dopo ogni utilizzo da parte delle società, le medesime devono procedere alla pulizia sia della palestra sia degli spogliatoi a loro riservati che di tutte le parti comuni. Il tutto in osservanza soprattutto alle misure anti Covid emanate dal CTS.

<b>IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>IMPEGNI DELL'ISTITUTO COMPENSIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Raccoglie le esigenze e predispone orari d'uso extrascolastico compatibili con le necessità scolastiche</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Segnala le esigenze orarie mattutine e pomeridiane, possibilmente entro il mese di settembre</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene l'Istituto Scolastico esente da qualunque responsabilità per l'uso extrascolastico della palestra scolastica, anche in merito a incidenti, infortuni o danni di qualsiasi genere</li> <li>• Pulisce i locali dopo le attività extrascolastiche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvede alla pulizia dei locali dopo l'uso da parte della scuola</li> <li>• Rende i locali disponibili al Comune, ente proprietario, per attività extrascolastiche da esso programmate, compatibilmente con le necessità scolastiche</li> </ul>
---	---

## **ART. 19 PROCEDURE PER LE MANUTENZIONI**

L'Ufficio Tecnico Comunale visionerà, con sopralluogo periodico almeno annuale, i locali concessi in uso all'Istituto Comprensivo, per verificarne le condizioni e lo stato di conservazione.

L'accensione del riscaldamento sarà effettuata ai sensi della normativa vigente in materia, fatte salve eventuali deroghe dettate da particolari situazioni metereologiche (art. 4 comma 1 lettera a del DPR n. 412 del 26 agosto 1993 e s.m.i.D.P.R. 26 agosto 1993, n. 412, ad oggetto: "Regolamento recante norme per la progettazione, l'installazione, l'esercizio e la manutenzione degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia, in attuazione dell'art. 4, comma 4, della L. 9 gennaio 1991, n. 10 (2).

Rimane di competenza dell'Istituto Comprensivo il mantenimento decoroso degli stabili: buona tenuta dei locali, osservanza dello spegnimento delle luci, corretta chiusura di porte, finestre e cancelli. Eventuali danni causati da incuria a immobili, attrezzature, arredi saranno posti a carico dell'Istituto.

### **Opere di manutenzione ordinaria programmata**

Con il termine "opere di manutenzione ordinaria programmata" si intendono tutti quegli interventi programmabili, come tipologia e come tempi, effettuati dal Comune, direttamente o tramite appalto, al fine di garantire l'efficienza degli edifici e delle aree destinate ad attività scolastiche, nonché al fine di salvaguardare la sicurezza degli utenti e la piena agibilità funzionale dell'ambiente scolastico.

Le opere di manutenzione ordinaria vengono effettuate di norma durante l'interruzione estiva delle attività scolastiche, secondo la periodizzazione programmata, o in caso di necessità anche durante i più brevi periodi in cui non è presente l'attività scolastica. Non è prevista una specifica richiesta da parte delle Scuole.

### **Opere di manutenzione non programmate**

Con il termine "opere di manutenzione non programmate" si intendono tutti quegli interventi non programmabili, effettuati dal Comune, direttamente o tramite appalto, al fine di ripristinare situazioni divenute a rischio o comunque lesive della integrità della struttura e della sua funzionalità.

Gli interventi avvengono su rilevazione delle necessità da parte dell'UTC o su richiesta delle Scuole, nella persona del dirigente scolastico o di suo delegato.

Nel caso di interventi urgenti, resi necessari - ad avviso delle Scuole e dell'U.T. - per reali situazioni di pregiudizio dell'incolumità delle persone fisiche o della sicurezza delle strutture o degli impianti, la richiesta sarà inoltrata mediante PEC all'Ufficio Scuola che provvederà ad inoltrare la richiesta all'Ufficio Tecnico.

Nel caso di interventi manutentivi non urgenti le Scuole provvederanno settimanalmente alla trasmissione delle richieste all'Ufficio Scuola, che provvederà a inoltrarle all'Ufficio Tecnico.

L'Ufficio Tecnico si impegna ad effettuare gli interventi manutentivi negli edifici scolastici, valutando ogni volta l'eventuale urgenza e arrecando il minor danno possibile all'organizzazione scolastica.

Ogni ingresso negli edifici scolastici di operatori comunali addetti alla manutenzione deve essere preventivamente comunicato e autorizzato dal Dirigente Scolastico o dai preposti di sede.

### **Grandi opere e opere di manutenzione straordinaria**

Con il termine "grandi opere e opere di manutenzione straordinaria" si intendono tutti quegli interventi non previsti nei precedenti punti, effettuati dal Comune, direttamente o tramite appalto, resi necessari per l'adeguamento, l'ampliamento e la sicurezza degli edifici scolastici e delle aree di pertinenza.

Le opere in oggetto vengono programmate e progettate per iniziativa dell'amministrazione comunale che si impegna a consultare l'Istituto Scolastico nella persona del Dirigente Scolastico (che potrà avvalersi anche di suoi collaboratori o rappresentanti dell'istituto).

Il progetto preliminare e quello definitivo ed esecutivo verrà predisposto dall'Amministrazione Comunale.

L'Ufficio Scuola, sulla base delle indicazioni ricevute dall'Ufficio Tecnico, provvederà a comunicare alle Scuole gli estremi degli interventi e i tempi previsti per la loro attuazione e a rilasciare le necessarie e dovute certificazioni dell'avvenuto lavoro.

### **ART. 20 PROCEDURE RELATIVE ALLA SICUREZZA**

**(in riferimento agli interventi di manutenzione)**

<b>IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE</b>	<b>IMPEGNI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetta gli impegni previsti dal D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, per l'ente proprietario degli edifici scolastici</li> <li>• Produce copia del DUVRI ai sensi del D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 per le attività ed i lavori che lo richiedono (cantieri, uso della cucina dell'Infanzia, ....)</li> <li>• Concorda preventivamente con il Dirigente Scolastico la data di inizio dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria</li> <li>• Invia al Dirigente Scolastico, prima dell'inizio dei lavori, comunicazione scritta in merito a:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nominativo del Responsabile della Sicurezza per il cantiere (o per il lavoro in corso);</li> <li>2) data di inizio dei lavori;</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mette in atto quanto previsto sulla sicurezza dal D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008</li> <li>• Comunica il nominativo dell'RSPP dell'Istituto</li> <li>• Segnala tempestivamente, attraverso il DSGA e le responsabili di sede, gli interventi di manutenzione ordinaria necessari</li> <li>• Segnala periodicamente al Sindaco gli interventi necessari per la sicurezza in riferimento alla Valutazione dei Rischi</li> <li>• Richiede al Sindaco la documentazione necessaria per la normativa sulla sicurezza dei lavoratori</li> </ul>

3) dichiarazione scritta (utilizzando la modulistica concordata) da parte del responsabile dell'U.T.C. su:

- rispetto delle procedure previste dal D.Lgs. 81/2008 in merito alla sicurezza dei lavoratori;
- avvenuta organizzazione dei lavori che evita rischi a carico del personale e degli alunni della scuola specificando eventuali adattamenti organizzativi richiesti alla scuola.

## **ART. 21 DISPOSIZIONI FINALI**

### **MOMENTI DI INCONTRO**

Il Comune e l'Istituto Comprensivo si impegnano a prevedere momenti di incontro e di confronto sulle attività svolte oggetto della presente convenzione.

Il Dirigente Scolastico è tenuto a dare ampia diffusione dei contenuti del presente accordo al personale insegnante e ai propri collaboratori, al Consiglio di Istituto e, nelle forme ritenute più opportune, ai genitori degli alunni. Il testo sarà pubblicato sul sito web del Comune e dell'Istituto Comprensivo.

Ogni richiesta o contributo diverso e non contemplato nella convenzione, andrà preventivamente concordato con l'Assessore Competente che ne riferirà alla Giunta che valuterà anche sulla base delle risorse disponibili in bilancio, se accogliere o no l'istanza.

### **LIQUIDAZIONE SOMME DA EROGARE**

Il contributo complessivo da erogare relativo sia alla gestione ordinaria dell'Istituto Comprensivo, sia ai progetti di qualificazione di cui agli articoli precedenti, sarà liquidato nel modo seguente:

- acconto entro il mese di dicembre 2022 di € 3.532,00 personale ATA, a.s 2022-2023
- entro dicembre 2022 le seguenti voci:
  - € 5.000,00 contributo spese varie d'ufficio comprensive dei materiali vari per la gestione amministrativa delle scuole, materiali di cancelleria, stampati e contributo per fotocopiatore, anno solare 2022 ;
  - € 4.500,00 un contributo annuo per finanziare progetti di qualificazione scolastica, anno scolastico 2022 ;
  - € 4.000,00 contributo per acquisto dei materiali di igienico-sanitari di pulizia e acquisto materiale di carta e di consumo, anno solare 2022;
  - € 2.500,00 annui per acquisto di nuovi arredi per la sostituzione di quelli usurati e per le bandiere, anno solare 2022
- saldo entro il mese di febbraio 2023 o non appena viene approvato il bilancio anno 2023 di € 7.552,00 personale ATA, a.s. 2022-2023;

- entro il mese di febbraio 2023 o non appena viene approvato il bilancio anno 2023 gli 8/12 delle seguenti voci:

- € 3.333,00 contributo spese varie d'ufficio comprensive dei materiali vari per la gestione amministrativa delle scuole, materiali di cancelleria, stampati e contributo per fotocopiatore;
- € 2.666,00 contributo per acquisto dei materiali di igienico-sanitari di pulizia e acquisto materiale di carta e di consumo;
- € 1.666,00 per acquisto di nuovi arredi per la sostituzione di quelli usurati e per le bandiere.

Il totale da erogare è così definito:

- € 4.500,00 un contributo annuo per finanziare progetti di qualificazione scolastica
- € 5.000,00 contributo spese varie d'ufficio comprensive dei materiali vari per la gestione amministrativa delle scuole, materiali di cancelleria, stampati e contributo per fotocopiatore;
- € 4.000,00 contributo per acquisto dei materiali di igienico-sanitari di pulizia e acquisto materiale di carta e di consumo;
- € 11.084,00 annui per funzione mista, tali mansioni rientrano tra le funzioni sottoscritte in data 12/09/2000 tra i Sindacati Scuola, il Ministero della Pubblica Istruzione e l'ANCI per lo svolgimento delle funzioni miste del personale ATA dipendente dello Stato.
- € 2.500,00 annui per acquisto di nuovi arredi per la sostituzione di quelli usurati e per le bandiere;

## **DURATA CONVENZIONE**

La presente convenzione ha validità per il periodo dal 01/09/2022 al 31/08/2023.

## **CLAUSOLA DI RESCISSIONE e/o di eventuale integrazione**

Qualora una delle due parti intenda rescindere e/o modificare o integrare il rapporto contrattuale oggetto della presente convenzione, dovrà darne comunicazione all'altra con raccomandata A/R con preavviso di 60 gg., restano comunque vincolanti gli impegni finanziari riferiti all'intero anno scolastico.