

INTESA TRA COMUNE DI GALLIATE E ISTITUTO COMPRENSIVO ITALO CALVINO

Anni scolastici 2018/19 e 2019/20

Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 243 del 29/10/2018
Approvata con deliberazione del Consiglio di Istituto n. 6 del 18/12/2018

Sottoscritta dal Comune di Galliate, nella persona della Responsabile del Settore Politiche Socio-Educative, Culturali e Sportive, Dott.ssa Serena Demarchi, e dall'Istituto Comprensivo Italo Calvino nella persona della Dirigente Scolastica, Dott.ssa Paola Zambruno.

Definizioni: nel testo della presente Intesa, il Comune di Galliate viene denominato "Comune" e l'Istituto Comprensivo Italo Calvino viene denominato "Scuola".



Il Responsabile del Settore
Politiche Socio-Educative,
Culturali e Sportive
Dott.ssa Serena Demarchi



GALLIATE



C_D872 - C_D872 - 1 - 2019-01-03 -

Prot. Generale n: **0000197** **A**

Data: **03/01/2019** Ora: **17.50**

Classific. 7-7-0

Art. 1 – Durata

La presente intesa ha durata per gli anni scolastici 2018/19 e 2019/20 ed impegnerà i relativi esercizi finanziari.

Art. 2 – Articolazione

Gli argomenti di seguito trattati sono suddivisi in relazione agli ambiti di intervento del Comune:

Art. 3 - Sicurezza

Art. 4- Interventi tecnico manutentivi

Art. 5- Utilizzo scuolabus per visite di istruzione

Art. 6 - Utilizzo locali scolastici e comunali

Art. 7 - Attività di alfabetizzazione rivolte ad immigrati

Art. 8 – Fornitura di arredi scolastici

Art. 9 – Assistenza agli alunni disabili

Art. 10 - Sportello di ascolto psicologico e logopedico

Art. 11 – Fornitura di sussidi e testi scolastici

Art. 12 – Mensa scolastica

Art. 13 – Trasporto scolastico e progetto “Andiamo a scuola a piedi – Pedibus”

Art. 14 – Finanziamenti per forniture diverse

Art. 15 – Piano dell’Offerta Formativa

Art. 16 – Modifiche all’Intesa

Art. 3 - Sicurezza

1. Il Comune si fa carico di garantire, compatibilmente con eventi contingenti e imprevedibili, la sorveglianza esterna agli edifici scolastici negli orari di ingresso e di uscita degli alunni al fine di prevenire danni agli alunni stessi e di migliorare la circolazione stradale.
2. Ulteriori interventi verranno definiti secondo criteri di priorità con precedenza alle disposizioni del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i.
3. Viene altresì prevista l’assistenza agli ingressi delle scuole nelle ore di punta e vengono individuate le fermate per lo scuolabus in modo tale da limitare i possibili pericoli: scuola primaria, entrata e uscita in Via Mazzini; scuola secondaria, parcheggio adiacente alla scuola, sia all’entrata che all’uscita.
4. Referente comunale per questo articolo è il Comando di Polizia Locale.

Art. 4 - Interventi tecnico-manutentivi

1. Il Comune garantisce, nell’ambito di durata dell’accordo, i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria come di seguito indicato.
2. Il Comune si impegna, tramite il Settore Patrimonio e Lavori Pubblici, ad effettuare sopralluoghi ed interventi per la manutenzione degli edifici e delle attrezzature. I sopralluoghi saranno svolti unitamente dai tecnici comunali e dai responsabili e dagli addetti alla sicurezza della scuola. In occasione dei sopralluoghi verranno definite le necessità di interventi manutentivi ordinari e straordinari e i rilievi effettuati concorreranno alla stesura del Documento di valutazione dei Rischi. In seguito al sopralluogo sarà redatto un verbale comune, che non esclude l’invio da parte del Dirigente scolastico delle segnalazioni previste dalla legge n. 81/2008. Gli interventi migliorativi richiesti, se ritenuti necessari da parte dell’Amministrazione Comunale, saranno programmati compatibilmente con le disponibilità finanziarie dandone comunicazione alla Scuola.
3. Le segnalazioni degli interventi ritenuti necessari ai fini dell’ottimizzazione del servizio verranno valutate e, se accolte, programmate dal Comune anche in base alle disponibilità finanziarie.
4. In caso di richieste urgenti, che non pregiudichino la sicurezza delle persone negli edifici e che non richiedano interventi immediati, i tecnici comunali intervengono entro la giornata lavorativa successiva alla segnalazione e provvederanno mediante personale dipendente o ditta convenzionata, in base alle necessità riscontrate. Verranno individuate dal Comune le modalità più opportune per assicurare un pronto intervento da parte del personale specifico in caso di emergenze.
5. Il Comune effettuerà la manutenzione periodica delle aree verdi delle scuole, ovvero potature, taglio siepi e prato erboso, con rimozione dei rami, foglie ecc. risultanti, la Scuola provvederà alla pulizia

ordinaria e alla decorosa tenuta delle aree verdi poste in ambito scolastico onde consentirne la fruizione da parte di alunni e docenti. Le foglie raccolte e insaccate dal personale della scuola per gli interventi di ordinaria manutenzione saranno rimosse a cura del Comune. Ogni intervento straordinario sarà effettuato completamente dal Comune.

6. Parimenti competono alla Scuola le pulizie e la buona tenuta degli interni e di tutte le superfici scolastiche interne ed esterne, come meglio specificato al successivo art. 6, c. 1. Oneri e forniture attinenti alla pulizia ed igiene sono ricompresi nell'art. 15 della presente intesa. Le vetrate alte, non raggiungibili con i mezzi a disposizione e che richiedano l'utilizzo di cestelli o piattaforme di lavoro elevabili, saranno oggetto di interventi da concordarsi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.
7. All'inizio dell'anno scolastico, il Settore Patrimonio e Lavori Pubblici comunicherà alla Scuola il nominativo del referente comunale per tutti gli interventi di manutenzione, indicando i numeri telefonici di ufficio e di telefono cellulare di servizio. In caso di emergenza al di fuori degli orari di ordinario servizio, la Scuola effettuerà la segnalazione al Comando di Polizia Locale.
8. Il Comune, per il tramite del Settore Patrimonio e Lavori Pubblici, si impegna a fornire i verbali di consegna degli edifici scolastici e tutta la documentazione di rito di pertinenza del dirigente scolastico nella sua qualità di datore di lavoro, ivi compreso il certificato di agibilità statica relativo a tutti gli edifici di proprietà del Comune e ai loro ampliamenti e il certificato prevenzione incendi.

Art. 5 - Scuolabus per visite di istruzione e attività motorie

1. Il Comune mette a disposizione della Scuola uno scuolabus per le seguenti circostanze:
 - Partecipazione degli alunni della Scuola a fasi di tornei e campionati studenteschi;
 - Uscite e visite didattiche nell'ambito della giornata scolastica che abbiano finalità didattiche e di orientamento nell'ambito territoriale della Provincia.
 - Attività degli alunni presso il palazzetto dello sport: trasporto scuola-palazzetto e viceversa.
2. A questo fine, annualmente, il Comune, Settore Patrimonio e Lavori Pubblici, comunica entro il 30 settembre il giorno (almeno uno alla settimana, rispettivamente per la Scuola primaria e per la scuola secondaria,) in cui è possibile programmare da parte della Scuola l'utilizzo dello scuolabus, la sua capienza complessiva (compresi gli accompagnatori) e gli orari entro cui svolgere il servizio di trasporto.
3. La Scuola richiede l'uso del mezzo per iscritto almeno 15 giorni prima dell'uscita, indicando la destinazione, il numero degli alunni e l'orario di partenza e di rientro.
4. Eventuali richieste, a carattere straordinario, non ricomprese tra quelle sopra indicate, dovranno essere avanzate con almeno 15 giorni di preavviso. Esse saranno sottoposte a verifica di fattibilità per l'accoglimento, tenuto conto anche dell'orario di servizio del personale comunale.

Art. 6 - Utilizzo locali e strutture scolastici e comunali

1. Il Comune mette a disposizione della Scuola gratuitamente le seguenti strutture comunali:
 - Castello visconteo-sforzesco (Sala ottocentesca, quadriportico, fossato) secondo le norme del Regolamento. Le richieste, formulate dal Dirigente Scolastico, devono essere inoltrate tempestivamente e, comunque, almeno trenta giorni prima dell'utilizzo.
 - Palazzetto dello sport in base ad attività preventivamente concordate e progettate oltre l'attività motoria prevista dai programmi. L'utilizzo ordinario per l'attività motoria prevista dai programmi avverrà, durante l'anno scolastico, da lunedì a venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.00. Spettano alla Scuola, durante l'anno scolastico, negli orari indicati: l'apertura e chiusura della palestra, la sorveglianza, il riordino e la pulizia. La pulizia della palestra di Via Mazzini dovrà essere organizzata in modo accurato e riguardare tutti gli spazi utilizzati, in modo da garantire alle Associazioni sportive che ne usufruiscono successivamente al termine dell'orario scolastico di trovare tutti gli spazi puliti e in ordine.
2. La Scuola mette a disposizione del Comune i seguenti locali scolastici:
 - Plesso scolastico della scuola primaria per l'eventuale svolgimento dei Centri Estivi. La richiesta specifica, comprensiva del calendario d'uso, verrà inoltrata dal Comune entro il 30 aprile di ogni anno.
 - Aule scolastiche in occasione di concorsi e selezioni pubbliche, previa richiesta secondo le norme approvate dalla Scuola, compatibilmente con lo svolgimento dell'attività didattica.

- Palestre scolastiche per attività delle società sportive, compatibilmente con gli orari scolastici, previa richiesta.
 - Aule, in numero e dimensioni da definirsi (di norma due aule) per attività di insegnamento della lingua italiana rivolte a stranieri, prevalentemente adulti, con l'apporto di associazioni di volontariato.
 - Un'aula e un servizio per accoglienza di un corso di istruzione per adulti, in convenzione con il CPIA di Novara.
3. Per l'utilizzo dei locali sopra elencati dovranno, ove necessario, essere prodotti il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza) o il D.U.C.C. (Documento Unico di Cooperazione e di Coordinamento).
 4. Per le riunioni del collegio docenti unitario e gli incontri con le famiglie che richiedano una capienza di più di 50 persone, il Comune si impegna a mettere a disposizione della Scuola l'aula consiliare la cui prenotazione da parte della Scuola dovrà avvenire con una adeguata programmazione all'inizio dell'anno scolastico e comunque con richiesta di utilizzo formulata almeno quindici giorni prima dell'utilizzo. In caso di indisponibilità della sala consiliare, il Comune collaborerà con la Scuola per reperire idoneo locale alternativo nel territorio comunale.

Art. 7 – Attività di alfabetizzazione

1. Il Settore Politiche Socio-Educative, Culturali e Sportive del Comune di Galliate cura l'organizzazione di attività di insegnamento della lingua italiana rivolte a stranieri sia adulti che minori, con l'apporto di associazioni di volontariato.
Le modalità di gestione dei corsi saranno convenute tra Comune, Scuola e associazioni coinvolte.
2. La Scuola, previa programmazione e compatibilmente con le attività didattiche, si rende disponibile ad ospitare tali attività nei plessi scolastici come previsto dalle disposizioni dell'art. 6 della presente Intesa.

Art. 8 - Arredi scolastici

1. Il Settore Politiche Socio-Educative, Culturali e Sportive del Comune di Galliate si impegna alla fornitura (compatibilmente con l'obbligo di rispetto dei vincoli di finanza pubblica) o riparazione degli arredi scolastici in relazione all'aumento degli alunni e alla sostituzione e integrazione degli arredi esistenti, rilevando le priorità di concerto con la Scuola e con precedenza alle richieste formulate ai sensi della legge n. 81/2008.
2. La Scuola si impegna a comunicare tempestivamente ogni anno al Comune l'organico di diritto, aggiornandolo tempestivamente ad avvenuta comunicazione dell'organico di fatto, in relazione alle eventuali formazioni di nuove classi.
3. Per gli anni scolastici oggetto della presente Intesa, il Comune garantirà la fornitura degli arredi scolastici in base alle esigenze segnalate dalla Scuola, compatibilmente con le disponibilità economiche di bilancio e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Art. 9 - Assistenza agli alunni disabili

1. Il Settore Politiche Socio-Educative, Culturali e Sportive del Comune di Galliate garantisce l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni portatori di handicap. La Scuola organizza il personale incaricato dell'assistenza sulla base delle necessità certificate dagli specialisti e integrate dalle effettive esigenze didattiche, dell'orario del personale docente curricolare e di sostegno e sulla base dei compiti assegnati al personale ausiliario. Il personale di assistenza messo a disposizione dal Comune non può essere impegnato per funzioni attribuite al personale della scuola e che possono essere dallo stesso svolte. Il Comune garantirà il mantenimento dell'assistenza necessaria con stanziamenti adeguati e riferiti al piano annuale di intervento compatibilmente con gli standard di spesa sostenibili.

Art. 10 – Sportello di ascolto psicologico e logopedico

1. Il Comune parteciperà finanziariamente alla prosecuzione del servizio "Sportello di ascolto psicologico e logopedico" nella scuola primaria e secondaria di primo grado e alle conseguenti attività connesse di prevenzione del disagio psico-sociale degli alunni segnalati dal "Coordinamento Interistituzionale"

costituito da Presidenza dell'Istituto, Operatori degli sportelli, Servizio di Neuropsichiatria Infantile ASL e Servizio Sociale del CISA Ovest Ticino.

2. Questa area di intervento verrà sostenuta finanziariamente dal Comune di Galliate per gli anni scolastici 2018/19 e 2019/20 con un contributo economico annuo stabilito in un massimo di € 8.000,00. Il contributo verrà liquidato alla Scuola con le seguenti modalità: € 4.000,00 a inizio di ciascun anno scolastico ed € 4.000,00 a saldo, al termine di ciascun anno scolastico, previa presentazione di rendicontazione economica e relazione finale.

Art. 11 - Fornitura di sussidi e di testi scolastici

1. Il Comune fornisce i testi scolastici per tutti gli alunni della scuola primaria, con onere a carico del proprio bilancio per gli alunni residenti.
2. Il Comune assegna altresì alle famiglie degli alunni della Scuola secondaria di primo grado i contributi a parziale o totale copertura del costo dei testi scolastici, finanziati con risorse statali di cui all'art. 27 della L. 448/1998 ed erogati per il tramite della Regione Piemonte, secondo i procedimenti stabiliti dalla normativa regionale (L.R. n. 28/2007).
3. La Scuola assicura la capillare informazione alle famiglie circa i contributi per il diritto allo studio, di cui al precedente comma 2., di concerto con il Comune, secondo le indicazioni della Regione Piemonte.

Art. 12 - Mensa scolastica

1. Il Comune garantirà il servizio di mensa secondo gli standard vigenti nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria.
2. Il doppio turno fin qui vigente presso la scuola primaria continuerà, permanendo la necessità, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008. Ogni eventuale modifica futura dovrà essere concertata.
3. La Scuola garantisce la collaborazione con il personale incaricato dalla ditta concessionaria del servizio al fine di garantire la tempestiva e quotidiana rilevazione e comunicazione delle presenze degli alunni nella mensa scolastica per le sezioni della scuola dell'infanzia e per le classi della scuola primaria.
4. Viene riconosciuto il ruolo di una *Commissione Mensa* costituita congiuntamente da rappresentanti dei genitori, degli insegnanti e dal Comune. La Commissione sarà riunita periodicamente a cura del Settore comunale competente per valutare il buon andamento del servizio e i suoi componenti potranno accedere ai locali della mensa durante i pasti. Il ruolo e le attività della Commissione sono disciplinati dal *Regolamento comunale per il funzionamento della Commissione Mensa scolastica*, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 27/07/2017.
5. Nei locali utilizzati per i servizi di ristorazione scolastica, durante l'anno scolastico non potranno essere svolte altre attività, quand'anche precarie e di breve durata, né vi potranno essere depositati oggetti o suppellettili non attinenti al servizio. La responsabilità completa della pulizia e dell'igiene di tali locali ricade sulla ditta appaltatrice del servizio.
6. Sono a carico della Scuola la pulizia e l'igiene delle scale interne che collegano il piano terreno della scuola con il piano seminterrato sede della mensa.
7. La Scuola fornirà tutta la collaborazione possibile perché si sviluppi e si consolidi un corretto rapporto civico delle famiglie, al fine di ridurre ed eliminare i mancati pagamenti della mensa.

Art. 13- Trasporto scolastico e progetto "Andiamo a scuola a piedi – Pedibus"

1. Il Comune garantisce corse regolari degli scuolabus negli orari di ingresso e di uscita dalla scuola, salvo che nei primi giorni di scuola, vigendo orari provvisori di complessa gestione.
2. Al termine delle lezioni, la Scuola Primaria, mediante proprio personale, provvederà a riunire gli alunni che utilizzano il servizio di scuolabus, verificandone l'effettiva presenza e li accompagnerà all'uscita ove saranno presenti gli assistenti incaricati dal Comune per la sorveglianza sul mezzo.
3. L'Amministrazione e la Scuola si impegnano a sostenere e a dare avvio al progetto "Pedibus - Noi andiamo a scuola a Piedi", qualora si ravvisassero i presupposti per l'organizzazione del servizio, eventualmente in accordo con Associazioni del territorio.

Art. 14- Finanziamenti per forniture diverse

1. Il Comune assegna un contributo generale volto al funzionamento dell'Istituto Comprensivo Italo Calvino, ovvero della scuola d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado. Nel contributo sono ricomprese anche gli oneri precedentemente riferiti a registri e stampati, nonché le spese relative a forniture finalizzate al miglioramento delle condizioni igieniche degli edifici e ogni altra fornitura necessaria alla buona conduzione dei plessi e alle relative attività.
2. Ai fini di cui al precedente comma 1, il Comune riconoscerà alla Scuola un contributo economico annuo complessivo massimo di € 5.000,00. Il contributo verrà liquidato alla Scuola con le seguenti modalità: € 2.500,00 a inizio di ciascun anno scolastico ed € 2.500,00 a saldo, al termine di ciascun anno scolastico, previa presentazione di rendicontazione economica e relazione finale.

Art. 15- Piano dell'Offerta Formativa

1. Il Comune mette a disposizione della Scuola risorse finanziarie e servizi per l'arricchimento del Piano di Offerta Formativa.

Servizi

- Organizzazione di visite alla Biblioteca Comunale, anche al di fuori dell'orario al pubblico, da parte di scolaresche. Le visite vanno prenotate seguendo le indicazioni del Servizio Biblioteca.
- Visite guidate al Castello visconteo-sforzesco con onere della guida a carico del Comune ogni anno scolastico per le classi interessate. Le visite vanno prenotate presso il Servizio Istruzione, Sport e Attività Culturali all'inizio di ogni anno scolastico.
- Utilizzo dei locali e degli impianti sportivi di cui all'art. 6, privi di istruttori.
- Utilizzo dello scuolabus di cui all'art. 5.
- Il Comune mette a disposizione degli utenti e degli operatori, previo accordo, gli interventi nelle scuole, le attività di laboratorio e/o di formazione incluse in "Avventure di Carta", "Nati per Leggere" e quelle relative ai percorsi di rievocazione di avvenimenti storici di particolare rilevanza ("Giorno della Memoria", 25 Aprile ecc.)

Risorse finanziarie

- Risorse finanziarie di cui ai precedenti artt. 10 e 14.
- Risorse statali erogate per il tramite della Regione Piemonte - art. 27 L. 448/1998 e L.R. n. 28/2007 di al precedente art. 11.

Art. 17 – Modifiche all'Intesa

1. Qualsiasi modifica alla presente Intesa dovrà essere concertata tra Scuola e Comune.