



# **CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE**

Provincia di Macerata

P.IVA e c.f. 00262470438

## **ACCORDO DI PROGRAMMA**

**L'anno duemilaventidue (2022) il giorno ..... del mese di .....**

**presso la Civica Residenza**

**Tra**

**il COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE**

**e**

**il seguente Istituto Scolastico:**

**ISTITUTO COMPRENSIVO VIA TACITO**

**RICHIAMATI** i seguenti atti:

- Delibera di Giunta n. 352/08, integrata con delibera G.C. n.217/2010, con validità triennale 2008/2011;
- Delibera di Giunta n. 518/2011, con validità triennale 2011/2014;
- Delibera di Giunta n. 303/2014, con validità triennale 2014/2017;
- Delibera di Giunta n. 47/2017, con validità triennale 2017/2020;
- Delibera di Giunta n. 189/2021, con validità annuale 2020/2021;

**CONSIDERATO** che per tutto il periodo 2008/2021 la regolamentazione dettata dagli Accordi di Programma approvati con gli atti sopra richiamati ha prodotto favorevoli risultati in ordine all'organizzazione ed al coordinamento dei Servizi con riflesso sull'attività educativa sulla base della reciprocità delle competenze;

**CHE**, pertanto, sia l'Ente Locale che l'Istituto Scolastico "Via Tacito" già firmatario dei precedenti accordi hanno espresso l'assenso di rinnovare la validità del presente Accordo di Programma con le modifiche ed integrazioni unanimemente concordate per gli anni scolastici 2021/2022 e 2022/2023;

**RICHIAMATO** l'atto di Giunta Comunale n. .... del ..... di approvazione dell'Accordo per il biennio 2021/2023;

**VISTO QUANTO SOPRA PREMESSO,**

**VISTO** il D. Lgs. N. 297/94;

**VISTA** la Legge N.23/96;



## CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

Provincia di Macerata  
P.IVA e c.f. 00262470438

VISTO il D. Lgs. N.112/98;

VISTO D.P.R. N.275/99;

VISTA la Legge N.124/99;

VISTA la Legge N.53/03;

VISTO il D. Lgs. N.59/04;

VISTO il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTI i vigenti Regolamenti Comunali di interesse generale;

VISTO lo Statuto del Comune di Civitanova Marche;

### SI CONVIENE

**Di stipulare il seguente Accordo a decorrere dall'A.S. 2021/2022 per la durata di 2 (due) anni, con riserva dell'Amministrazione Comunale di un'eventuale revisione degli impegni finanziari in relazione alle capacità di bilancio e alla salvaguardia degli equilibri.**

#### **Art.1 – Utenze e connessioni**

Il Comune sostiene gli oneri per le utenze fisse: acqua, energia elettrica, riscaldamento, telefono.

Le parti si riservano di individuare forme di gestione delle utenze che perseguano obiettivi di contenimento dei costi, e nel contempo diano garanzie di funzionalità.

Si dà atto di aver portato a compimento quanto a suo tempo stabilito all'art.1 dell'Accordo 2011/14 con riferimento alla Scheda Tecnica redatta dal Servizio C.E.D.

Le spese telefoniche a carico del Comune dovranno, in ogni caso, essere attinenti ai servizi scolastici con esclusione quindi di quelle per telegrammi e chiamate a numerazioni speciali a pagamento (quali numeri 166, 144, ecc.).

L'Amministrazione fornisce una sola connessione ADSL per ogni plesso; si impegna a potenziare la suddetta connessione con l'opzione "a banda minima garantita" e ad eliminare la connessione tramite wi-fi, provvedendo al cablaggio del sistema. A tal proposito, **l'Amministrazione riconoscerà un incentivo economico per un ammontare massimo di € 500,00 a fronte di una diminuzione documentata per una percentuale non inferiore al 20% delle antenne wi-fi esistenti negli ambienti e aule scolastiche alla data della sottoscrizione dell'accordo.**

#### **Art. 2 – Fondo annuale per il funzionamento delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I° grado.**

Il Comune mette a disposizione uno stanziamento annuo a titolo di fondo forfettario per le ordinarie spese di funzionamento relative all'acquisto dei prodotti di pulizia, di sanificazione, di cancelleria, dei materiali di ufficio, dei registri di classe, del materiale didattico e quant'altro necessario al regolare funzionamento dell'attività delle singole scuole.

Lo stanziamento annuo è calcolato sulla base dei dati numerici dichiarati, entro il 30 settembre dell'anno scolastico in corso, sotto personale responsabilità, ai sensi di legge, dal Dirigente Scolastico secondo quanto sotto concordato:



## CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

Provincia di Macerata

P.IVA e c.f. 00262470438

- per le **Scuole dell'Infanzia e Primarie € 10,00** pro-capite moltiplicato per il numero degli Alunni, del personale Docente, del personale ATA e Dirigente Scolastico, riferiti all'organico di fatto di ogni Giurisdizione;
- per le **Scuole Secondarie di I° grado € 5,00** pro-capite moltiplicato per il numero degli studenti frequentanti e residenti;

### TABELLA RIEPILOGATIVA PER LA TRASMISSIONE DEI DATI

<b>Dirigente Scolastico</b>	<b>N. 1</b>	<b>X € 10,00</b>
<b>DSGA</b>	<b>N. 1</b>	<b>X € 10,00</b>
<b>Assistenti Amministrativi</b>	<b>N. _____</b>	<b>X € 10,00</b>
<b>Collaboratori Scolastici</b>	<b>N. _____</b>	<b>X € 10,00</b>
<b>Alunni Scuola Infanzia</b>	<b>N. _____</b>	<b>X € 10,00</b>
<b>Alunni Scuola Primaria</b>	<b>N. _____</b>	<b>X € 10,00</b>
<b>Docenti Scuola Infanzia</b>	<b>N. _____</b>	<b>X € 10,00</b>
<b>Docenti Scuola Primaria</b>	<b>N. _____</b>	<b>X € 10,00</b>
<b>Alunni frequentanti e residenti Scuola Secondaria I° grado</b>	<b>N. _____</b>	<b>X € 5,00</b>

Si concorda che la somma relativa al fondo in oggetto verrà liquidata per il 50% entro trenta (30) giorni dalla sottoscrizione dell'accordo il primo anno ed entro la data del 30 ottobre il secondo anno, mentre il saldo entro il 30 luglio dell'anno successivo di ciascun A.S. su presentazione, da parte del Dirigente Scolastico, di idonea dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 attestante la spesa sostenuta con elencazione dei relativi documenti contabili, distinti per tipologia di spesa.

### Art.3 – Sostegno ai diversamente abili in ambito scolastico

**A)** Il Comune garantisce il Servizio di Assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli alunni diversamente abili sulla base di un Piano di intervento annuale, predisposto in base della vigente normativa in materia, tenuto conto delle richieste degli Organi competenti e delle risorse finanziarie disponibili.

Il Piano di intervento sarà operativo per la data di inizio delle lezioni, qualora siano rispettati i tempi procedurali, per quanto di rispettiva competenza delle Istituzioni coinvolte.

Nel caso in cui vengano proposte gite a cui partecipino alunni diversamente abili verrà garantito, per ogni gita, un monte ore di assistenza all'autonomia aggiuntivo fino alla metà delle ore settimanali assegnate individualmente. Qualora l'operatore venga impegnato per un monte ore superiore, la parte eccedente verrà recuperata nel corso del mese successivo sul monte ore complessivo dovuto, sulla base di un programma concordato con la scuola e la famiglia.

La relativa richiesta di assistenza dovrà essere inoltrata dal Dirigente Scolastico al competente Ufficio del Comune con almeno 7 giorni di anticipo rispetto alla data della gita.

**B)** Il Comune mette a disposizione uno stanziamento annuale calcolato sulla base di € 100,00 per ogni alunno diversamente abile certificato ai sensi della vigente normativa e residente nel Comune di Civitanova Marche, fondo finalizzato ad interventi necessari ai soggetti medesimi per finalità didattiche, con esclusione di interventi di competenza dell'ASUR Area Vasta n.3.

Per consentire all'Ufficio preposto di quantificare l'assegnazione degli importi, entro il 30 settembre dell'anno scolastico in corso, il Dirigente dichiarerà sotto personale responsabilità il



## CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

Provincia di Macerata

P.IVA e c.f. 00262470438

numero di alunni diversamente abili certificati ai sensi della vigente normativa frequentanti e residenti.

Si concorda che l'anticipo del 50% del fondo spettante verrà liquidato entro trenta (30) giorni dalla sottoscrizione dell'accordo il primo anno ed entro la data del 30 ottobre il secondo anno mentre il saldo entro il 30 luglio dell'anno successivo di ciascun A.S. su presentazione, da parte del Dirigente Scolastico, di idonea dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 attestante la spesa sostenuta con elencazione dei relativi documenti contabili distinti per tipologia di spesa, unitamente all'elenco nominativo degli alunni disabili destinatari dell'intervento, corredato dalla relativa certificazione, ad esclusione di quelli già beneficiari del Servizio di Assistenza all'autonomia e alla comunicazione.

**L'Istituzione scolastica si impegna ad attivare tutte le possibilità di inclusione e/o sostegno alle famiglie di alunni con certificazione di disabilità/BES/DSA previste da DL o DPCM specifici e a trasmettere annualmente al Comune il Piano per l'Inclusione (PAI), pena la decadenza dal rimborso del suddetto articolo.**

### **Art. 4 – Interventi per il disagio e la dispersione scolastica**

Il Comune stanziava annualmente un fondo di € 12.000,00 da suddividere fra i quattro istituti Comprensivi finalizzato alla spesa per interventi di Esperti interni e/o esterni, per consulenze in ambito scolastico, inerenti alle problematiche del disagio e della dispersione scolastica.

E' data facoltà alle Scuole di organizzarsi autonomamente o anche in rete.

Il fondo verrà suddiviso tra gli Istituti Comprensivi in base al numero degli alunni delle Scuole Primarie e degli studenti delle Scuole Secondarie di I° grado residenti e frequentanti, dichiarati entro il 30 settembre dell'anno scolastico in corso dai rispettivi Dirigenti Scolastici, sotto personale responsabilità, ai sensi di legge.

Si concorda che l'anticipo del 50% del fondo spettante verrà liquidato entro trenta (30) giorni dalla sottoscrizione dell'accordo il primo anno ed entro la data del 30 ottobre il secondo anno mentre il saldo entro il 30 luglio dell'anno successivo di ciascun A.S. su presentazione, da parte del Dirigente Scolastico, di idonea dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 attestante la spesa sostenuta con elencazione dei relativi documenti contabili distinti per tipologia di spesa, unitamente ad una breve relazione esplicativa dell'intervento attuato.

L'Amministrazione Comunale si impegna inoltre, per interventi personalizzati a favore di alunni svantaggiati a livello socio-economico-familiare da effettuare con personale esterno al di fuori del normale orario di lezione, su documentata relazione del Servizio Sociale Professionale. Saranno forniti buoni gratuiti o semigratuiti agli alunni, nonché erogati contributi vari, comunque ritenuti necessari, per garantire il diritto allo studio, sulla base di criteri e requisiti stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale.

Il Comune si impegna infine a sollecitare l'Ambito Territoriale XIV, affinché, previ accordi con il competente Servizio Territoriale dell'ASUR Area Vasta n. 3, concordi una linea di intervento sistematica e costante, sulla base dell'Accordo Operativo Interistituzionale in atto.

Al fine di condividere competenze, strategie e collaborazioni per i casi che coinvolgono l'assistenza scolastica, si prevede la stipula di un protocollo con il Servizio Servizi Sociali, da rivedere con cadenza annuale.

### **Art. 5 – Sostegno Linguistico**

Il Comune mette a disposizione annualmente uno stanziamento di € 15.000,00, erogato all'Istituto Comprensivo Via Ugo Bassi finalizzato agli alunni di origine extracomunitaria. Tale somma dovrà essere suddivisa in quota parte fra tutti gli Istituti partecipanti al progetto. Gli alunni potranno essere seguiti anche in ambito scolastico, a condizione che le lezioni di sostegno si svolgano al di fuori del



## CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

Provincia di Macerata

P.IVA e c.f. 00262470438

normale orario di lezione, secondo interventi personalizzati, finalizzati alla migliore integrazione nel contesto scolastico e sociale.

E' lasciata facoltà ai Dirigenti Scolastici di organizzare autonomamente gli interventi, anche in rete, previa trasmissione al Comune del programma di intervento e della Convenzione per la definizione dei relativi rapporti.

Entro il 30 luglio dell'anno successivo, il Dirigente Scolastico dell'ISC capofila nel caso di intervento in rete (ovvero i singoli Dirigenti in caso di interventi autonomi), dovrà trasmettere idonea dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 attestante la spesa sostenuta con elencazione dei relativi documenti contabili distinti per tipologia di spesa, unitamente ad una breve relazione esplicativa dell'intervento attuato.

### **Art. 6 – Trasporto Scolastico**

Il Comune garantisce il servizio di trasporto agli alunni tramite Società di trasporto.

Con riferimento al servizio di vigilanza durante il trasporto scolastico, l'Amministrazione, compatibilmente con le proprie disponibilità finanziarie, si impegna a garantirne la prosecuzione, con priorità nei casi in cui vi sia promiscuità tra alunni della scuola primaria e studenti della scuola secondaria di I°.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, sarà effettuato un incontro con la Società di Trasporto per concordare orari e modalità di erogazione del Servizio.

Le spese di trasporto per gli alunni per iniziative strettamente collegate con la Progettualità Integrata programmata con il Comune sono a carico dell'Amministrazione.

### **Art.7 – Servizio Refezione Scolastica e servizi vari**

Il Comune garantisce il servizio di refezione scolastica, le cui competenze sono di seguito riportate:

#### **E' competenza dell'Istituto Comprensivo:**

- la raccolta delle prenotazioni pasti; a tal fine verranno utilizzati appositi elenchi precedentemente compilati e forniti dal SEF in cui verranno, a responsabilità dello stesso servizio, indicate con esattezza le diete speciali autorizzate dall'ASUR; essi devono riportare le seguenti indicazioni:

- nome dell'Istituto Scolastico – ordine di scuola (infanzia o primaria) – plesso scolastico – nome e cognome di ciascun alunno, dei docenti e altri utenti (ad es. personale ATA o Assistenti scolastici) che fruiscono del servizio mensa - classe/sezione degli alunni e docenti. In questi elenchi i Collaboratori Scolastici avranno cura di indicare le assenze dei docenti e degli alunni delle sezioni e classi che usufruiscono del servizio.

I collaboratori scolastici invieranno mediante e-mail alla ditta aggiudicataria del servizio di refezione scolastica (indirizzo [cc.civitanova@allfoodspa.com](mailto:cc.civitanova@allfoodspa.com)) gli elenchi sopra richiamati, secondo gli orari indicati: entro le ore 9.30 per la scuola dell'infanzia; entro le ore 9.00 per la scuola primaria. Copia di tali elenchi dovrà essere inviata contestualmente anche al Servizio S.E.F. ([séf@comune.civitanova.mc.it](mailto:séf@comune.civitanova.mc.it));

- incaricare un referente (docente) per ogni refettorio al fine di supervisionare e riferire al dirigente scolastico ed ai soggetti interessati eventuali problematiche e proporre modifiche ai fini del miglioramento del servizio;

- segnalare agli organi competenti eventuali problematiche di carattere igienico e sanitario che si dovessero verificare all'interno del refettorio;



## CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

Provincia di Macerata

P.IVA e c.f. 00262470438

- garantire la vigilanza educativa degli alunni da parte dei docenti in servizio durante l'orario dedicato al tempo mensa;
- garantire che i rappresentanti dell'I.C.S. in seno al Comitato Tecnico Mensa rappresentino le istanze dell'Istituto nel suo complesso e provvedano ad una corretta, completa e diffusa informazione di quanto deciso dal Comitato;
- autorizzare in maniera formale e protocollata, previo assenso del responsabile per la Sicurezza, i sopralluoghi dei membri del Comitato Tecnico Mensa. Copia di tale autorizzazione dovrà essere trasmessa al Servizio S.E.F. anteriormente all'effettuazione del sopralluogo.

### **E' competenza del Comune di Civitanova Marche:**

- incaricare una ditta specializzata per la preparazione, fornitura e consegna dei pasti nei refettori;
- garantire, tramite la ditta incaricata, la corretta consegna agli alunni e ai docenti dei pasti secondo le norme igieniche previste;
- garantire, tramite la ditta incaricata, la corretta preparazione e consegna dei pasti speciali agli alunni e docenti aventi diritto delle diete speciali;
- garantire, tramite la ditta incaricata, lo scodellamento dei pasti secondo gli orari indicati dall'istituzione scolastica;
- garantire, tramite la ditta incaricata, la corretta predisposizione dei refettori o degli spazi deputati alla refezione, in base al DPCM 39 del 26/06/2020 (apparecchiatura e sparcchiatura) nonché la corretta pulizia e igienizzazione iniziale e finale dei medesimi mediante l'utilizzo di prodotti igienici conformi alla normativa vigente da conservare a cura della ditta stessa in appositi armadi chiusi e non accessibili ad altri;
- comunicare al Dirigente Scolastico, per il tramite della ditta incaricata, prima dell'avvio del servizio, tutti i nominativi del personale coinvolto nello scodellamento, producendo copia del loro documento d'identità e premurandosi di aggiornare la documentazione qualora si presenti personale nuovo e/o supplente;
- garantire all'Istituzione Scolastica un finanziamento che sarà disciplinato secondo quanto previsto dall'art.1 della Convenzione relativa al presente Accordo di programma, finalizzato a compensare il personale che si occupa di:
  - la raccolta delle prenotazioni pasti; a tal fine verranno utilizzati appositi elenchi precedentemente compilati e forniti dal SEF in cui verranno, a responsabilità dello stesso servizio, indicate con esattezza le diete speciali autorizzate dall'ASUR;
  - supervisione e referenza presso i refettori;
  - attività di accoglienza e sorveglianza agli alunni in orario anticipato o posticipato rispetto a quello ordinario di entrata e uscita e secondo i turni necessari, da considerare pre e post scuola, fino ad un massimo di 20 minuti prima dell'ingresso e 20 minuti successivi all'uscita, in base alle specifiche esigenze di ogni singolo Istituto, con facoltà di ricorrere a personale interno o esterno





## **CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE**

Provincia di Macerata

P.IVA e c.f. 00262470438

Il Dirigente Scolastico si impegna al rinnovo delle Convenzioni sottoscritte in attuazione dell'Accordo di Programma alle medesime condizioni giuridiche ed economiche.

Il Comune mette a disposizione uno stanziamento annuo, onnicomprensivo, che il Dirigente Scolastico potrà gestire autonomamente, per garantire lo svolgimento del Servizio secondo le modalità di cui sopra, nonché dei Servizi che dovessero risultare scoperti a causa dell'impiego dei collaboratori.

Qualora, nell'ambito della Giurisdizione Scolastica, venga meno il servizio di refezione in uno o più plessi oppure venga ridotto il numero dei turni, il finanziamento assegnato alla Giurisdizione medesima verrà ridefinito.

Laddove la Giurisdizione Scolastica non fosse più in grado di assicurare il servizio di cui sopra, anche in un solo plesso, l'Amministrazione Comunale si riserva, se ritenuto necessario, di ridefinire integralmente il contenuto del presente articolo nonché l'assegnazione dello stanziamento per tutte le Giurisdizioni.

### **Art. 7 bis – Spuntino pomeridiano**

La ditta aggiudicataria del servizio di refezione scolastica somministrerà agli alunni iscritti al servizio uno spuntino da consumare nel pomeriggio, secondo un programma stilato all'inizio di ogni anno. A tal proposito, sarà cura della ditta consegnare i prodotti alimentari in oggetto, in concomitanza con la distribuzione dei pasti agli alunni che ne hanno diritto.

### **Art. 8 – Calendario Scolastico**

Il calendario scolastico è strettamente correlato con l'organizzazione degli Istituti Scolastici, ed è altresì collegato con servizi essenziali di competenza dell'Ente Locale (trasporti, refezione scolastica, assistenza fisica ai diversamente abili).

### **Art.9 – Comunicazione e finanziamenti**

Le parti si impegnano a comunicare reciprocamente ogni informazione ritenuta importante ai fini di richieste di finanziamenti o contributi dello Stato, della Regione, della Provincia per obiettivi di carattere didattico, educativo e culturale.

Eventuale materiale divulgativo/informativo relativo ad iniziative realizzate in attuazione del presente Accordo dovrà indicare la collaborazione dell'Amministrazione Comunale.

### **Art.10 – Piano Progetti Integrati**

Questo sistema progettuale rappresenta un efficace strumento per superare la rigida separazione tra Settori e il rischio di autoreferenzialità da parte dei Soggetti Istituzionali che si occupano di educazione ed istruzione: Provincia, Comune ed Autonomie Scolastiche.

Si conviene sull'importanza dell'impegno a mettere insieme risorse economiche ed umane, azioni, energie e capacità progettuale, organizzazione, con l'obiettivo di rispondere nel modo migliore possibile ai bisogni educativi espressi dal territorio.

L'impegno deve essere volto a migliorare l'efficacia educativa e a favorire l'innovazione e la sperimentazione, assicurando nel contempo coerenza e continuità.

Entro il mese di settembre il Comune propone e concorda con l'Istituto Comprensivo la Progettualità Integrata da inserire nel PTOF, unitamente alla tempistica ed alle modalità di realizzazione.

Fatte salve integrazioni e/o modifiche il progetto da realizzare per l'a.s. 2021/22 è:

- Educazione Ambientale – Progetti Eco-Schools:

In sede di approvazione del P.O.F. il Consiglio di Istituto delibererà l'adesione e il Dirigente Scolastico comunicherà le decisioni assunte.



## CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

Provincia di Macerata

P.IVA e c.f. 00262470438

### Art.11 – Iniziative varie

Il Comune si riserva, sulla base della competenza dei vari Settori Comunali, di valutare l'adesione ad eventuali Progetti proposti dall'Istituto o da altri Soggetti Istituzionali e finalizzati alle scuole.

Qualora dette iniziative vengano proposte da Istituzioni diverse dalla Scuola, l'intervento dovrà essere necessariamente concordato in via preliminare con il Dirigente Scolastico.

### Art.12 – Arredi e attrezzature informatiche

L'Amministrazione Comunale, per le finalità ordinarie degli Istituti Scolastici, mette annualmente a disposizione uno stanziamento da destinare agli arredi scolastici e alle attrezzature informatiche (ad es. computer, stampanti, scanner...), stabilito in via di massima in minimo € 30.000,00, da suddividere fra i quattro Istituti Comprensivi, da confermare in relazione alla capacità finanziaria e all'eventuale salvaguardia degli equilibri di bilancio. Eventuali emergenze o situazioni straordinarie saranno valutate di volta in volta previo incontro fra il Dirigente Scolastico di riferimento e il Dirigente del Servizio Comunale.

Lo stanziamento verrà poi suddiviso dal Servizio S.E.F. in budget definiti per ogni singolo Istituto Scolastico sulla base dei seguenti criteri di riparto, i cui dati dovranno essere comunicati al medesimo Servizio a cura dei Dirigenti Scolastici entro la data del 15 aprile di ogni anno:

CRITERI	PERCENTUALE DI INCIDENZA
popolazione studentesca residente	60%
numero classi	30 %
personale amministrativo di Segreteria	10%

L'Ente Locale comunica il budget approvato per singola istituzione Scolastica entro il 15 giugno di ogni anno. Ogni Istituto Comprensivo trasmette entro il 30 giugno di ogni anno all'Ente Locale il fabbisogno degli arredi in base al budget definito ed approvato. Nel rispetto del fabbisogno comunicato, e comunque di norma entro il 31 dicembre di ogni anno, gli Istituti Comprensivi procedono ad effettuare gli acquisti programmati. La liquidazione delle somme spettanti a ciascuna Istituzione Scolastica avverrà in un'unica soluzione, entro 15 giorni dalla presentazione di copia della fattura di acquisto del materiale in oggetto da parte dell'Istituto acquirente. Ad avvenuto pagamento dell'ordine effettuato, sarà cura di ogni singolo Istituto inviare copia delle fatture quietanzate e un elenco dettagliato di tutti gli arredi e/o attrezzature informatiche acquisiti con indicazione della rispettiva allocazione.

Gli Istituti Scolastici dovranno procedere agli acquisti nel rispetto di quanto previsto dal Codice degli Appalti e il servizio economato comunale, come da convenzione, procederà all'inventariazione e gestione dei beni mobili acquisiti.

Le eventuali economie confluiranno nel budget di ciascuna Istituzione Scolastica nell'anno successivo.

### Art. 13 – Disostruzione pediatrica

Nell'ottica di una attenzione alle problematiche relative alla sicurezza, il Comune mette a disposizione una somma complessiva annua di € 6.000,00 da suddividere fra i quattro Istituti Comprensivi, finalizzata all'attivazione di corsi di disostruzione pediatrica nei confronti del personale docente ed A.T.A. Per poter accedere al finanziamento in parola, dovrà essere dimostrato che almeno il 95% del personale avrà acquisito il relativo diploma o attestato di partecipazione, nel seguente modo ripartito nelle due annualità:

- almeno il 50% entro il primo anno dell'Accordo;





## CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

Provincia di Macerata

P.IVA e c.f. 00262470438

- almeno il 95% entro il secondo anno dell'Accordo.

La somma di 1500,00 € per ciascun Istituto Comprensivo verrà erogata al termine di ogni anno a fronte della presentazione dei certificati di formazione acquisiti dal personale in ciascuna annualità.

### **Art. 14 – Pulizie dei locali in occasione delle elezioni**

In occasione delle elezioni, gli Istituti Comprensivi mettono a disposizione dell'Ente alcune aule che vengono utilizzate come seggio elettorale. Al termine della tornata elettorale, sarà cura dei singoli Istituti provvedere alla pulizia dei suddetti locali nonché dei servizi necessari; a tal fine, l'Ente mette a disposizione la somma complessiva di € 1.800,00 per ciascuna tornata elettorale, da suddividere fra i quattro Istituti Scolastici, vincolando la stessa alla copertura delle spese che gli stessi sosterranno per le pulizie. La liquidazione avverrà a rendiconto, previa presentazione da parte degli Istituti di apposita documentazione attestante le spese sostenute.

### **Art. 15 – Manutenzione e sicurezza degli edifici**

L'Ente Locale si impegna:

- alla messa a norma degli edifici secondo quanto previsto come indispensabile dalla vigente normativa;
- alla consegna delle certificazioni di agibilità e prevenzione incendi laddove siano previste modifiche o alterazioni planimetriche;
- alla normale manutenzione ordinaria e straordinaria degli stabili con precedenza agli interventi inerenti la sicurezza e pericolosità.

Il Piano Triennale OO.PP. e il Piano annuale Investimenti, per quanto attiene agli edifici scolastici, redatti dall'Amministrazione Comunale varranno come Piano di Intervento annuale dei lavori da effettuare. La tempistica dei lavori sarà concordata con i Dirigenti Scolastici e i Consigli di Istituto.

Gli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria che comportano rischi di interferenze con le attività didattiche e le attività dei servizi amministrativi di ogni Istituzione Scolastica devono essere primariamente comunicati e concordati fra il Dirigente del Servizio Lavori Pubblici e il Dirigente Scolastico, anche nel caso in cui l'Ente Locale affidi l'appalto ad altro Ente. Inoltre, occorre trasmettere al Dirigente Scolastico a norma dell'art. 26 del Testo Unico sulla Sicurezza D. Lgs n. 81/2008 il piano di sicurezza cantiere e il DUVRI.

Gli interventi di maggiore complessità nei plessi scolastici dovranno comunque sempre essere comunicati ai Dirigenti Scolastici per valutare gli eventuali rischi.

Al fine di concordare, condividere e pianificare le opere di manutenzione ordinaria dei plessi scolastici, è opportuno che vengano previsti incontri cui partecipino il Sindaco, l'Assessore ai Servizi Educativi, l'Assessore ai Lavori Pubblici e i Dirigenti Scolastici.

Inoltre, per garantire il monitoraggio della sicurezza degli edifici scolastici, è necessario prevedere incontri con cadenza annuale fra l'Assessore ai Lavori Pubblici, il Dirigente del Servizio Patrimonio e Lavori Pubblici, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di ogni Istituzione Scolastica e i Dirigenti Scolastici.

### **Art.16 – Utilizzo Teatri Comunali**

Le spese per l'utilizzo dei Teatri Comunali per iniziative strettamente collegate con la Progettualità Integrata, sono a carico dell'Ente Locale.

Durante l'anno scolastico ogni Istituto Comprensivo con riferimento ad iniziative di rilevanza socio-culturale (non collegate alla Progettualità Integrata), potrà usufruire gratuitamente di n. 1 accesso in un Teatro a scelta, dal lunedì al venerdì: il Comune sosterrà il costo di utilizzo della Sala più IVA, mentre le altre spese saranno a carico della Scuola.

E' consentita la possibilità di interscambio tra gli Istituti Scolastici che decidano di non utilizzare l'accesso annuo assegnato, previo formale nulla-osta da parte dell'Istituto cedente a quello cessionario.



## **CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE**

Provincia di Macerata

P.IVA e c.f. 00262470438

### **Art.17 – Clausola Finale**

Le parti si riservano di rivedere, con cadenza almeno annuale, il presente accordo nel caso di modifiche strutturali e/o organizzative dei Servizi.

Gli importi e gli impegni di carattere economico previsti dal presente accordo a carico del Comune potranno essere modificati in ogni tempo in relazione alle necessità di salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Qualora le Istituzioni Scolastiche evidenzino il verificarsi di economie nell'ambito dei finanziamenti alle stesse singolarmente assegnate per attività o servizi disciplinati dal presente accordo, tali economie, previo accordo con il Comune, potranno utilizzare all'interno delle voci di spesa previste nell'accordo medesimo, incluse le spese di funzionamento finalizzate esclusivamente al miglioramento dei servizi offerti alla propria utenza e dell'offerta formativa / della qualità del progetto educativo previa delibera del Consiglio di Istituto.

L'Istituzione Scolastica si impegna a mettere in atto tutte le possibili azioni per limitare al massimo l'impatto sugli studenti di eventuali conseguenze dovute alle misure di sicurezza per l'emergenza sanitaria da Covid-19 e consentire il regolare svolgimento di tutte le attività didattiche.

Tutti i fondi per le progettualità dovranno essere utilizzati per istituire progetti che coinvolgano l'intero target destinatario pena la decadenza dal contributo dell'intervento specifico.

**L.A.S.**

**COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE - ASSESSORE S.E.F.**

**D.ssa Barbara Capponi** \_\_\_\_\_

**ISTITUTO COMPRENSIVO VIA TACITO – DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott. Edoardo Iacucci** \_\_\_\_\_