

**ALLEGATO A –
CONVENZIONE TRA UNIONE TERRE D'ARGINE, COMUNE DI
CARPI, ISTITUTO COMPRENSIVO CARPI 3
PER
L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DELLA SCUOLA SECONDARIA
DI PRIMO GRADO "MARGHERITA HACK" DI CIBENO IN
ORARIO EXTRASCOLASTICO**

L'anno 2015 nel giorno _____ del mese di _____ in una sala dell'Unione delle Terre d'Argine, tra i signori:

1) Dott. TIZIANO MANTOVANI nato a Mirandola il 14/01/1959 domiciliato per la carica presso la sede dell'Istituto Comprensivo Carpi 3, posta in Carpi, via Bortolamasi 22, Carpi, agente non in proprio, ma in qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo, di seguito denominato Istituzione scolastica;

2) Dott. FRANCESCO SCARINGELLA nato a Modena il 16/05/1970 domiciliato per la carica presso la sede dell'Unione delle Terre d'Argine, Corso Alberto Pio, 91, Carpi, agente non in proprio, ma in qualità di rappresentante dell'Ente per la carica ricoperta di Dirigente del Settore Istruzione;

3) Dott. GIOVANNI GNOLI nato a Modena il 05/06/1952, domiciliato per la carica presso la sede de Comune di Carpi, Viale Peruzzi, 2, Carpi, agente non in proprio, ma in qualità di rappresentante dell'Ente per la carica ricoperta di Dirigente del Settore Cultura;

Vista la deliberazione di Consiglio dell'Unione Terre d'Argine n. 37/2013 ad oggetto "Approvazione del Patto per la scuola";

Vista la deliberazione di Giunta del Comune di Carpi n. 33/2008 recante la regolamentazione dell'utilizzo delle sale pubbliche;

in esecuzione della Deliberazione di Giunta dell'Unione Terre d'Argine n. 29 del 1/04/2015 avente ad oggetto "DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "MARGHERITA HACK" DI CIBENO IN ORARIO EXTRASCOLASTICO"

in esecuzione della Deliberazione di Giunta del Comune di Carpi n. 117 del 14/07/2015 avente ad oggetto "DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "MARGHERITA HACK" DI CIBENO IN ORARIO EXTRASCOLASTICO"

convengono quanto segue:

Art. 1 – Ambito di applicazione

La presente Convenzione regola dal punto di vista operativo l'accesso e l'utilizzo ottimale dell'Auditorium della Scuola secondaria di primo grado "Margherita Hack" di Cibeno e la compatibilità tra l'impiego scolastico e quello a carattere educativo, culturale e sociale della medesima, in applicazione del *"DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "MARGHERITA HACK" DI CIBENO IN ORARIO EXTRASCOLASTICO"*.

La struttura (Auditorium) è costituita da una sala conferenze con una capienza massima di 180 persone, dai relativi servizi igienici, da una stanza guardaroba, e da un locale tecnico.

L'accesso è autonomo al piano terra dal piazzale della scuola.

In allegato l'elenco delle attrezzature con l'indicazione della proprietà e della possibilità di utilizzo delle stesse al concessionario

La presente Convenzione viene stipulata tra:

- L'Unione Terre d'Argine proprietaria della struttura;
- Il Comune di Carpi che gestisce l'accesso e l'utilizzo dell'Auditorium in orario extrascolastico, quando questo non è utilizzato dall'Istituto Comprensivo Carpi 3, attraverso il personale dedicato all'interno del Settore Cultura;
- L'Istituto Comprensivo Carpi 3 che ha in concessione d'uso l'intero edificio che ospita la Scuola secondaria di primo grado "Margherita Hack" di Cibeno ed il relativo Auditorium.

Per quanto concerne le attività oggetto dell'uso si rimanda all'art. 1 del disciplinare per l'utilizzo dell'Auditorium della scuola secondaria di primo grado "Margherita Hack" di Cibeno in orario extrascolastico

Art. 2 – Compiti e Responsabilità

a) L'Unione Terre d'Argine – Settore Istruzione, per l'uso da parte di terzi, assume a suo carico:

- la proposta alla Giunta della definizione delle rette e tariffe annuali per l'utilizzo dell'Auditorium;
- la valutazione delle gratuità per l'utilizzo da parte di tutti gli istituti scolastici del territorio del Comune di Carpi e dell'Unione Terre d'Argine (fino ad un massimo di due gratuità l'anno per ogni Istituto Comprensivo e ogni Istituto Superiore) per specifiche attività di istruzione, formazione e informazione coerenti con il Patto per la Scuola (Intesa intercomunale tra Unione Terre d'Argine, USP e Istituzioni Scolastiche del territorio) vigente ed i diversi P.O.F. (Piano dell'offerta formativa) deliberati dalle Istituzioni Scolastiche;
- il parere sulla formale concessione del patrocinio riguardo l'iniziativa per il cui svolgimento viene richiesto l'uso della struttura, che può esonerare il concessionario dal pagamento, in tutto o in parte, del corrispettivo d'uso;

- l'inventario e il periodico aggiornamento, in raccordo con l'Istituto Comprensivo Carpi 3, delle attrezzature presenti nella sala; del proprietario delle stesse e del grado di disponibilità per l'uso da parte di terzi (concessionari), di cui al successivo Allegato 1);
- creazione di un proprio accesso alla rete LAN, diverso da quello utilizzato dalla scuola.

L'Amministrazione dell'Unione Terre d'Argine indicherà uno o più incaricati, nonché eventuali sostituti, con la responsabilità di assicurare i compiti indicati, dandone comunicazione al Comune di Carpi e all'Istituto Comprensivo Carpi 3, anche per facilitare eventuali momenti di raccordo e programmazione / controllo congiunto.

b) Il Comune di Carpi – Settore Cultura, per l'uso da parte di terzi, assume a suo carico:

- la responsabilità diretta e/o indiretta per lo svolgimento delle attività connesse all'accesso e alla gestione della struttura negli orari extrascolastici stabiliti;
- la gestione della sicurezza e delle emergenze attraverso personale adeguatamente formato presente nel corso delle iniziative autorizzate negli orari extrascolastici;
- gli oneri connessi all'uso ed alla custodia dei locali, delle attrezzature e degli arredi, ivi comprese le spese di consumo energetico nonché del materiale e per l'impiego dei servizi strumentali, con diritti di rivalsa nei confronti degli utenti;
- eventuali oneri per coperture assicurative e per il risarcimento di eventuali danni arrecati, fatto salvo il diritto di rivalsa sugli utenti;
- ogni responsabilità civile e patrimoniale per i danni che dall'uso della struttura possono derivare a persone o cose;
- tutti gli altri oneri, diretti o indiretti, relativi alle competenze di accesso e gestione della struttura in orario extrascolastico ed i connessi aspetti di tipo organizzativo (gestione delle prenotazioni; controllare il numero degli spettatori rispetto alle norme ed ai verbali prescritti dalle competenti autorità; apertura e chiusura Auditorium e relativa gestione dell'allarme; gestione ed erogazione del calore; pulizia; custodia e sorveglianza nel corso dell'iniziativa; servizio tecnico di fonia o altri servizi per il funzionamento/allestimento della sala; utilizzo corretto delle attrezzature; vigilanza sull'uso dell'Auditorium e sul rispetto degli obblighi, etc.)

L'Amministrazione Comunale indicherà uno o più incaricati, nonché eventuali sostituti, con il compito di gestire l'accesso e l'utilizzo della sala e di verificare il corretto utilizzo della struttura e delle relative attrezzature, dandone comunicazione all'Unione Terre d'Argine e all'Istituto Comprensivo Carpi 3, anche per facilitare eventuali momenti di raccordo e programmazione / controllo congiunto.

c) L'Istituto Comprensivo Carpi 3 assume a suo carico:

- la responsabilità diretta e/o indiretta per lo svolgimento delle attività connesse all'accesso e alla gestione della struttura negli orari scolastici stabiliti;

- la definizione (almeno quadrimestrale) dell'utilizzo dell'Auditorium in orario extrascolastico per le iniziative organizzate dalla scuola stessa che risultano sempre prioritarie e la comunicazione della programmazione al Comune di Carpi e all'Unione Terre d'Argine;
- l'inventario e il periodico aggiornamento, in raccordo con il Settore Istruzione dell'Unione Terre d'Argine, delle attrezzature presenti nella sala; del proprietario delle stesse e del grado di disponibilità per l'uso da parte di terzi (concessionari), di cui al successivo Allegato 1).

L'Istituto Comprensivo, indicherà uno o più incaricati, nonché eventuali sostituti, con la responsabilità di assicurare i compiti indicati e di verificare il corretto utilizzo della sala e delle relative attrezzature, dandone comunicazione all'Unione Terre d'Argine e al Comune di Carpi anche per facilitare eventuali momenti di raccordo e programmazione / controllo congiunto.

Art. 3 – Accesso all'Auditorium in orario extrascolastico da parte di soggetti diversi dall'Istituto Comprensivo Carpi 3 / Modalità di presentazione delle domande

La domanda di concessione in uso dell'Auditorium, redatta secondo l'apposito schema di cui all'**Allegato C**), dovrà essere presentata almeno **20 giorni prima** dell'utilizzo al Settore Cultura del Comune di Carpi e dovrà indicare in maniera precisa e dettagliata, anche mediante allegazione di materiale informativo, l'attività per il cui svolgimento viene richiesto l'uso della struttura. Il modulo di domanda può essere scaricato dal sito web del Comune di Carpi e/o dell'Unione Terre d'Argine ed è ammessa la sua presentazione anche via mail.

Nella domanda dovrà essere indicato il nominativo della persona responsabile dell'organizzazione della iniziativa o suo delegato, la cui presenza sarà necessaria per tutta la durata dell'iniziativa stessa ed alla quale si farà riferimento per impartire le disposizioni di servizio per l'uso della struttura e delle attrezzature.

Art. 4 - Modalità di concessione dei locali

L'ordine cronologico di ricevimento delle domande costituisce criterio di priorità nell'assegnazione delle concessioni, tenuto conto delle finalità elencate nell'art. 1 del "*DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "MARGHERITA HACK" DI CIBENO IN ORARIO EXTRASCOLASTICO*".

L'uso dell'Auditorium verrà concesso purché i giorni e gli orari richiesti non coincidano con iniziative già programmate dall'Istituto Comprensivo Carpi 3. La concessione in uso dell'Auditorium verrà rilasciata in forma scritta dal responsabile *del Settore Cultura* del Comune di Carpi o suo delegato anche via email **entro 8 giorni** dalla presentazione della domanda.

Nella comunicazione di concessione saranno indicate:

- la data e la durata della medesima;
- l'attività da svolgere;
- le prescrizioni tecniche e logistiche per l'uso della struttura e degli impianti;

- la tariffa d'uso e relative modalità di pagamento.

Per urgenti comprovati motivi l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare anche richieste pervenute fuori termine.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di concedere l'uso della struttura, dopo avere verificato il programma (che dovrà essere allegato alla domanda) e valutato le motivazioni per l'eventuale ricorso alla deroga. Nel caso di concessione della sala in deroga ai termini previsti dal primo periodo del presente articolo, l'Amministrazione Comunale ne darà immediata comunicazione scritta all'Istituto Comprensivo Carpi 3.

Art. 5 - Calendario delle attività

Il Comune di Carpi – Settore Cultura e l'Istituto Comprensivo si impegnano a tenere depositato, presso i rispettivi uffici, il calendario delle attività, i relativi programmi ed i nominativi dei responsabili a cui verranno affidate le chiavi di accesso ai locali della sala auditorium.

Art. 6 - Deposito di materiali

Il Comune di Carpi – Settore Cultura, sentito il parere vincolante dell'Istituto Comprensivo Carpi 3, può autorizzare la giacenza temporanea di eventuale materiale necessario per le attività programmate, solo se questo non crea ostacolo al regolare svolgimento del servizio scolastico, e/o alla pulizia e manutenzione dei locali.

Art. 7 – Sorveglianza, custodia e pulizia dell'auditorium

Come indicato all'art. 2 punto b) della presente Convenzione, il Comune di Carpi – Settore Cultura, assume a suo carico la responsabilità diretta e/o indiretta (con proprio personale o con specifici affidamenti esterni) per lo svolgimento delle attività connesse alla gestione della struttura concessa per l'uso da parte di terzi negli orari extrascolastici stabiliti, con particolare riferimento a apertura e chiusura Auditorium e relativa gestione dell'allarme; gestione della sicurezza e delle emergenze; custodia e sorveglianza nel corso dell'iniziativa; servizio tecnico di fonìa o altri servizi per il funzionamento/allestimento della sala; utilizzo corretto delle attrezzature; vigilanza sull'uso dell'Auditorium e sul rispetto degli obblighi; pulizia al termine dell'iniziativa autorizzata o comunque prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 8 - Riconsegna dell'auditorium

Il concessionario d'uso dovrà mantenere e restituire nello stato in cui si trovano all'atto della consegna tutte le strutture, gli impianti, gli arredi, le attrezzature e quanto esistente, una volta effettuate le pulizie degli spazi, e rispondendo direttamente degli eventuali danni. Il responsabile designato dai richiedenti curerà il buon uso dell'Auditorium e risponderà di qualsiasi danno che l'Amministrazione Comunale dovesse riscontrare dopo l'uso dello spazio: Il Comune di Carpi – Settore Cultura, a suo insindacabile giudizio,

potrà disporre che la restituzione dei locali avvenga alla presenza del personale di cui all'art. 2 lettera b).

Eventuali danni o malfunzionamenti dovranno essere rilevati dal responsabile dei richiedenti e comunicati senza ritardo all'Amministrazione Comunale. È severamente vietato provvedere di propria iniziativa alla rimessa in pristino o alla sostituzione, anche temporanea, delle apparecchiature e/o arredi e/o macchinari in dotazione all'auditorium senza la preventiva autorizzazione.

Art. 9 - Orari di utilizzo

L'apertura e la chiusura dell'Auditorium e dei cancelli di accesso in orario extrascolastico saranno affidate ad un responsabile designato dal Comune di Carpi – Settore Cultura.

L'utilizzo della sala non dovrà, di norma, essere concessa prima delle ore 19,30 e protrarsi oltre le ore 24.00; qualora si prevedesse di superare l'orario previsto dovrà essere chiesta deroga al Comune di Carpi nell'istanza presentata, specificandone le motivazioni.

Art. 10 – Onerosità

L'uso dell'Auditorium in orario extrascolastico da soggetti diversi dall'Istituto Comprensivo Carpi 3 è gratuito esclusivamente nei casi previsti dall'art. 1 del *"DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "MARGHERITA HACK" DI CIBENO IN ORARIO EXTRASCOLASTICO"* e formalmente autorizzati dall'Unione Terre d'Argine.

Gli altri richiedenti verseranno un compenso determinato in base ad una tariffa oraria come definito dallo stesso art. 1 del Disciplinare vigente, deliberata dalla giunta dell'Unione Terre d'Argine e soggetta ad aggiornamenti periodici.

Art. 11 – Divieto di raccolta denaro

E' vietato agli organizzatori raccogliere denaro o svolgere attività commerciali, anche se comprese nel programma degli eventi.

Art. 12 – Allestimento delle iniziative e ingresso nell'Auditorium

Ai fini del passaggio delle persone e del trasporto dei materiali occorrenti all'allestimento di ogni singola iniziativa, il concessionario dovrà concordare con il Servizio Cultura del Comune di Carpi l'uso dell'accesso carrabile.

Il trasporto dei materiali e l'attività di allestimento può essere concordato anche al di fuori delle date e degli orari della concessione, purché non crei in alcun modo pregiudizio all'attività scolastica.

Il concessionario si obbliga ad adottare nell'uso dell'Auditorium e delle attrezzature ivi contenute tutte le cautele necessarie per evitare danni di qualsiasi genere. Eventuali danni alle strutture, agli arredi, attrezzature od altro, verificati e quantificati dall'Ufficio Tecnico Comunale, dovranno essere

comunque risarciti dal concessionario stesso al Comune di Carpi entro un termine massimo di 10 giorni dall'avvenimento.

L'Istituto Comprensivo Carpi 3, l'Ente locale proprietario (Unione Terre d'Argine) e il Comune di Carpi sono quindi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

L'accesso esterno alla struttura è precluso ai non autorizzati e la presenza di persone estranee nello Auditorium comporterà, dopo diffida scritta, la revoca dell'autorizzazione all'uso del locale stesso, oltre al rimborso di eventuali danni arrecati.

Art. 13 – Obblighi e divieti a carico del concessionario d'uso

Si fa riferimento a quanto disposto nell'artt. 4 e 5 del "*DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "MARGHERITA HACK" DI CIBENO IN ORARIO EXTRASCOLASTICO*". Il controllo e le eventuali sanzioni sono a carico del Comune di Carpi – Settore Cultura.

Art. 14 – Controlli e vigilanza

Il personale comunale ha il potere di vigilare sull'esercizio della concessione per l'utilizzo dell'Auditorium, nonché sull'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel "*DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "MARGHERITA HACK" DI CIBENO IN ORARIO EXTRASCOLASTICO*", in particolare per quanto concerne obblighi e divieti cui è soggetto il concessionario d'uso.

Il Comune di Carpi e l'Istituto Comprensivo Carpi 3 non sono responsabili degli oggetti lasciati incustoditi nei locali.

Durante lo svolgimento di tutte le riunioni o manifestazioni, il Comune di Carpi ha la facoltà di disporre controlli e accertamenti. Durante lo svolgimento delle riunioni o manifestazioni, la porta d'ingresso principale dovrà essere costantemente accessibile e sgombra da qualsiasi ostacolo. Per quanto concerne riunioni o pubbliche assemblee, dovranno essere osservate le vigenti norme in materia di ordine e pubblica sicurezza. Le operazioni di smontaggio e rimozione di materiali, allestimenti ed attrezzature di proprietà del concessionario dovranno avvenire entro 24 ore dal termine dell'iniziativa, al fine di non pregiudicare la disponibilità dei locali. Detti materiali non potranno essere depositati nei locali concessi in uso né in altri locali all'interno dell'edificio, né all'esterno dell'edificio stesso, salvo quanto previsto all'articolo 6 della presente Convenzione.

Art. 15 - Modifiche alla convenzione

Eventuali modifiche alla presente Convenzione potranno essere approvate con atti successivi.

Art. 16 – Durata della Convenzione e Controversie

La presente Convenzione ha durata di tre anni, rinnovabili per altri tre.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Modena.

ALLEGATI ALLA CONVENZIONE

- **Allegato 1)** elenco attrezzature – proprietario – disponibilità (sottoscritto dall'Istituto Comprensivo Carpi 3 e Unione Terre d'Argine)
- **Allegato 2)** domanda di utilizzo, modulistica (a cura del Settore Cultura del Comune di Carpi).

Per l'Unione Terre d'Argine
Il Dirigente del Settore Istruzione
Dott. Francesco Scaringella

Per il Comune di Carpi
Il Dirigente del Settore Cultura
Arch. Giovanni Gnoli

Per l'Istituto Comprensivo Carpi 3
Il Dirigente scolastico
Prof. Tiziano Mantovani
