



# COMUNE DI MOZZO

Provincia di Bergamo

## CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MOZZO E L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CURNO PLESSO DI MOZZO

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

### Premessa

A seguito del Piano di Dimensionamento Scolastico, dell'autonomia didattica e dell'acquisizione della personalità giuridica, l'Istituto comprensivo di Curno comprende le seguenti scuole site sul territorio di Mozzo:

- Scuola Primaria "Mosè del Brolo"
- Scuola Secondaria di 1° grado "Piero Brolis"

Permangono in capo agli Enti Locali le funzioni amministrative inerenti i servizi di assistenza scolastica, ai sensi del DPR 24 luglio 1977, n. 616;

A seguito del decentramento delle competenze dallo Stato agli Enti Locali, sono state trasferite a questi ultimi le competenze relative alla rete scolastica;

Le istituzioni scolastiche singolarmente, collegate in rete o tra loro consorziate, realizzano ampliamenti dell'offerta formativa che tengano conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico del territorio comunale a favore dei propri alunni, coordinandosi con le eventuali iniziative promosse dai Comuni a favore della popolazione giovanile e degli adulti;

È interesse comune garantire un'efficace, puntuale e corretta gestione del servizio scolastico, riferito anche all'eventuale educazione degli adulti in cui si interpreta e si concepisce la Scuola nella sua accezione più ampia e, nel rispetto delle singole autonomie, come sistema complesso formato dagli Istituti statali, dagli Istituti degli Enti Locali e dai Soggetti privati, senza alcuna discriminazione, presenti sul territorio comunale.

La Scuola si riconosce nella comunità quale soggetto che interagisce con tutte le Istituzioni pubbliche, con le altre agenzie formative e con i soggetti d'impresa; • che a tal fine risulta opportuno sottoscrivere un'intesa per favorire lo svolgimento delle necessarie relazioni da realizzarsi a livello locale tra l'Istituto e il Comune, per individuare i servizi necessari e le risorse occorrenti;

in data \_\_/\_\_/2024, si conviene e si sottoscrive tra

Comune di Mozzo, con sede in piazza Costituzione 5, Mozzo (BG), C.F. e P. IVA 00707040168, rappresentato dal dott. Manenti Antonello, in qualità di Responsabile dell'Ufficio Servizi alla Persona, che agisce in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale 05/2024 del 04/01/2024, esecutiva ai sensi di legge, e dell'art.107, comma 3, del TUEL d'ora in poi denominato Comune;

e l'Istituto Comprensivo di Curno (plesso di Mozzo) di seguito indicato anche con il termine Istituto legalmente rappresentato dalla Dirigente Scolastico Mazzoleni dr.ssa Maria Lina;

---

#### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

tel. 035 455 6670 | [serviziapersona@comune.mozzo.bg.it](mailto:serviziapersona@comune.mozzo.bg.it)

Responsabile Manenti Antonello

tel. 331 146 9543 | [antonello.manenti@comune.mozzo.bg.it](mailto:antonello.manenti@comune.mozzo.bg.it)

#### COMUNE DI MOZZO

piazza Costituzione 5 (BG) 24030 | P.IVA C.F. 00707040168  
[www.comune.mozzo.bg.it](http://www.comune.mozzo.bg.it) | tel. 035 455 66 00

[comune@pec.comune.mozzo.bg.it](mailto:comune@pec.comune.mozzo.bg.it)  
[protocollo@comune.mozzo.bg.it](mailto:protocollo@comune.mozzo.bg.it)



## **Articolo 1 Finalità e durata**

Il Comune e l'Istituto intendono con il presente atto individuare tra le parti le responsabilità, le competenze, gli ambiti di funzionamento nonché le risorse finanziarie, strutturali ed umane per promuovere, migliorare e sviluppare il sistema scolastico sul territorio di Mozzo.

La Convenzione, fermo restando tra le parti le reciproche competenze che derivano dalla normativa statale e regionale, si richiama ai principi della responsabilità, della sussidiarietà e della buona amministrazione nell'interesse dei cittadini e, in particolare, degli alunni e delle loro famiglie.

La presente Convenzione ha validità esclusivamente per l'anno scolastico 2024/2025.

## **Articolo 2 Ufficio Scuola Comunale**

All'interno del Comune viene individuato nell'Assessorato alla Pubblica Istruzione l'unità operativa competente ad assicurare i rapporti con l'Istituto, nonché a fornire ogni necessaria informazione per garantire le attività scolastiche.

## **Articolo 3 Autonomia scolastica**

Il principio dell'autonomia scolastica è riferito ai contenuti di cui alla Legge 15 marzo 1997 n. 59 e al D.lgs. 31 marzo 1998, n. 112 contenente le disposizioni per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa, in particolare l'art. 21 riguardante l'autonomia delle istituzioni scolastiche i cui principi generali, richiamati dal DPR 8 marzo 1999, n. 275, sono quelli della flessibilità, della diversificazione, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio scolastico, dell'integrazione e del miglior utilizzo delle risorse e delle strutture.

## **Articolo 4 Calendario e orario scolastico**

Nel rispetto dell'autonomia scolastica è di competenza dell'Istituto stabilire il calendario scolastico (apertura, chiusura, vacanze, ecc.) che deve essere preventivamente comunicato al Comune al fine di predisporre i servizi essenziali, dell'eventuale refezione e di ogni altra attività occorrente per garantire il buon funzionamento delle strutture scolastiche, nonché la programmazione degli interventi di manutenzione.

L'orario scolastico e l'articolazione della settimana delle scuole di ogni ordine e grado sono di competenza dell'Istituto.

## **Articolo 5 Piano dell'Offerta Formativa**

Il comma 14 della Legge 107 che ha novellato l'art.3 del DPR 275 del 1999 dedicato interamente al POF, stabilisce adesso che spetta al Dirigente Scolastico la definizione degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione. Gli indirizzi costituiscono di fatto il punto di partenza affinché il Collegio Docenti, organo tecnico ed operativo della scuola, con responsabilità in materia di funzionamento didattico-educativo, possa operare. Al Consiglio di Istituto compete approvare il piano dell'offerta formativa elaborato dal Collegio Docenti.

Il processo comprende, pertanto, tre fasi complementari per il raggiungimento di un unico scopo: Dirigente Scolastico per gli indirizzi, Collegio dei Docenti per l'elaborazione del piano, Consiglio di Istituto per l'approvazione. Ai fini della predisposizione del PTOF, come definito dalla Legge 107/15, tenuto conto degli indirizzi per le attività della scuola definiti dal Dirigente Scolastico, potranno essere formulati al Dirigente Scolastico, entro la metà di settembre di ciascun anno, proposte e pareri per incentivare la collaborazione con le famiglie su un piano di reciproca fiducia e responsabilità, per favorire la partecipazione alla vita ed alle scelte educative della scuola attraverso le forme previste nell'ambito degli organi collegiali, per creare occasioni di dialogo e di confronto con gli attori e le agenzie esterne che, a vario titolo, possono essere coinvolte nei processi formativi (Enti Locali, Associazioni dei genitori, Oratori,



Associazioni Sportive, Aziende Consortili, Università, Associazioni Professionali).

## **Articolo 6 Diritto allo Studio**

Il Comune, in coerenza con le proprie finalità istituzionali, con quelle incluse nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e con quanto espresso nel PTOF, garantisce a tutti gli alunni e alle loro famiglie, nel pieno rispetto dei principi di inclusione sociale, i servizi e le prestazioni previsti per il diritto allo studio. In maniera particolare si impegna a garantire:

- la messa a disposizione di spazi adeguati allo svolgimento dell'attività scolastica
- il sostegno all'attività didattica • l'assistenza agli alunni portatori di handicap fisico o psichico
- la fornitura dei libri di testo a tutti gli alunni della scuola Primaria residenti;
- i servizi facoltativi istituiti e gestiti in accordo con l'Istituto e con gli organismi scolastici (servizio di refezione scolastica, pre- e post- scuola, Piedibus, corsi di nuoto, visite d'istruzione, promozione alla lettura e altro)
- percorsi di formazione per genitori su tematiche educative.
- 

## **Articolo 7 Risorse finanziarie – Contributo**

Il Comune e l'Istituto s'impegnano a definire un piano delle risorse finanziarie che derivano dai rispettivi bilanci e da eventuali entrate fornite da altri soggetti pubblici e privati, con l'obiettivo di redigere un programma degli interventi di natura didattico-integrativa (attività extrascolastiche, istituzione di laboratori, ecc.).

Il Comune, tenuto conto delle richieste dell'Istituto e delle risorse economiche del proprio bilancio, finanzia il Piano per il Diritto allo Studio con l'erogazione all'Istituto di un contributo annuale per:

- lo svolgimento delle attività e iniziative a sostegno della didattica
- per l'acquisto di materiali di facile consumo
- per la manutenzione delle apparecchiature tecniche

La presente Convenzione prevede una contribuzione per l'attuazione delle iniziative di cui sopra PDS 2024/20245 pari a € 40.661,00.

Non sono finanziabili attraverso il contributo le spese di investimento che non riguardino direttamente l'acquisto di sussidi didattici, rimanendo queste in capo al Comune. Le risorse sono attribuite all'Istituto sulla scorta di specifici progetti. L'eventualità di impiegare la somma stanziata per un progetto a favore di altra iniziativa e/o diverso progetto dovrà essere oggetto di nuova ed esplicita autorizzazione da parte del Comune. Resta salva la possibilità, in via straordinaria, di utilizzare la quota del 10% di ogni singolo progetto per la realizzazione di altri progetti contenuti nel Piano per il Diritto allo Studio relativo all'anno scolastico in corso.

L'importo destinato ad ogni singolo progetto è da ritenersi comprensivo di ogni relativo onere. I progetti, finanziati dal Comune ed inseriti nel PTOF, devono essere realizzati senza la richiesta di ulteriore compartecipazione da parte delle famiglie, salvo espressa richiesta delle stesse.

## **Articolo 8 Servizi comunali extra-scolastici**

**Servizio pre-scuola**

Il Comune organizza un servizio di pre-scuola, gratuito, rivolto a tutti gli alunni interessati, sia per ampliare l'offerta formativa che per rispondere alle esigenze delle famiglie. L'Istituto assicura l'apertura e la chiusura dei locali scolastici destinati al servizio, nonché le relative pulizie.

**Servizio attraversamento alunni**

Il Comune garantirà il servizio di attraversamento degli alunni negli orari di inizio e fine delle lezioni avvalendosi di



personale proprio.

Servizi spazio compiti e spazio gioco

Il Comune organizza, con l'intervento di operatori qualificati, attività pomeridiane alla fine delle lezioni per supportare gli alunni nell'apprendimento scolastico e garantire momenti di attività ricreative.

### **Articolo 9 Gestione della spesa**

La gestione della spesa è rimessa all'Istituto che assumerà le proprie scelte attuative attenendosi ai principi di efficienza e di economicità. Sono rimessi alla Direzione dell'Istituto tutti gli adempimenti fiscali e gestionali conseguenti alla concreta attuazione degli interventi. Il Comune erogherà l'importo stanziato in due rate, secondo le seguenti modalità al fine di consentire le procedure di avvio dei servizi formativi e dei progetti previsti:

1. € € 32.743,00 dopo l'approvazione della Giunta e la sottoscrizione delle parti della presente convenzione
2. € 7.918,00 previa rendicontazione della spesa come da successivo art.10

Unitamente alla richiesta di erogazione si fa obbligo all'Istituto Comprensivo di presentare una relazione che evidenzi gli interventi attuati in conformità a quanto previsto ed approvato nell'ambito del PTOF e a giustificazione delle spese le relative fatture.

Qualora le spese effettuate non dovessero corrispondere ai progetti approvati e alle somme stanziare in relazione ad ognuno di esse il Comune si riserva di non provvedere alla erogazione o alla riduzione dei fondi impegnati. Resta salvo il disposto di cui al precedente Art.7.

### **Articolo 10 Commissione di controllo sulla rendicontazione del Piano per il diritto allo Studi**

Sarà istituita una Commissione per il controllo sulla rendicontazione del Piano per il Diritto allo Studio costituita dall'Assessore alla Pubblica Istruzione, dai funzionari comunali competenti e da un membro del Direttivo del Comitato Genitori oltre che, a titolo consultivo, dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell'Istituto. Sarà cura dell'Istituto fornire la documentazione necessaria all'espletamento della funzione della Commissione entro la fine di giugno 2024. La commissione si riunirà in concomitanza con la presentazione della relazione di rendicontazione.

### **Articolo 11 Servizio di refezione scolastica**

Il Comune organizza il servizio di refezione scolastica per gli alunni e il personale docente dell'Istituto. A tal fine il comune affida in concessione il servizio a terzi i seguenti interventi:

- preparazione e/o ricevimento dei pasti
- predisposizione del refettorio
- preparazione dei tavoli per i pasti
- scodellamento e distribuzione dei pasti
- pulizia e riordino dei tavoli dopo i pasti • lavaggio e riordino delle stoviglie
- gestione dei rifiuti
- il rispetto della normativa vigente (prescrizioni e procedure operative, certificazioni sanitarie ed altri adempimenti connessi) in ordine alle norme di igiene e sicurezza.

È invece di competenza dell'Istituto l'ordinaria vigilanza e l'assistenza degli alunni frequentanti le lezioni pomeridiane durante il consumo del pasto.

La vigilanza nei confronti degli alunni iscritti al servizio integrativo di pre-scuola, mensa scolastica, spazio compiti e



spazio gioco è di competenza del personale individuato e retribuito dall'Amministrazione comunale. Eventuali mansioni non previste dalla presente intesa effettuati dal personale comunale o da quello scolastico al di fuori delle rispettive competenze, saranno oggetto di nuovo accordo.

## **Articolo 12**

### **Commissione comunale refezione scolastica**

Per il servizio di refezione scolastica è istituita una Commissione comunale composta dall'Assessore alla Pubblica Istruzione, dal Dirigente dell'Istituto Comprensivo o da referente suo delegato, dai rappresentanti dei genitori appartenenti al Gruppo Mensa del Comitato Genitori dell'Istituto e degli insegnanti, nonché da un rappresentante del servizio di ristorazione.

La Commissione mensa è un organo propositivo e consultivo che esercita un ruolo di collegamento tra l'Amministrazione comunale, l'Amministrazione scolastica e l'utenza, allo scopo di monitorare le condizioni ambientali ed igieniche e l'accettabilità dei pasti.

## **Articolo 13**

### **Accoglienza e sorveglianza alunni**

È compito dell'Istituto, tramite il proprio personale scolastico, la custodia degli alunni tra la fine dell'attività didattica e il ritorno a casa, in presenza di ritardi non previsti dalle famiglie.

## **Articolo 14**

### **Sostegno didattico e assistenza agli alunni disabili**

L'attività di sostegno didattico agli alunni portatori di handicap è di competenza della Scuola. Rientrano invece nella competenza del Comune i compiti di sostegno individuale agli alunni disabili non in grado di compiere autonomamente gli atti quotidiani della vita, da svolgersi con personale qualificato sia all'interno che all'esterno dell'Istituzione scolastica. Al fine di conseguire, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, il coordinamento degli interventi svolti dal Comune a favore delle persone disabili con i servizi sociali, sanitari, educativi, del tempo libero, di integrazione e di occupazione operanti nell'ambito comunale, sono previsti incontri tra i responsabili dei servizi comunali, della scuola, dell'Azienda sanitaria locale e di altre agenzie ed Enti presenti sul territorio.

## **Articolo 15**

### **Uso delle strutture scolastiche in orari extrascolastici**

Al di fuori dell'orario di svolgimento delle attività scolastiche e delle attività funzionali all'insegnamento, il Comune si riserva la facoltà, previa comunicazione all'Istituto, di concedere l'utilizzo degli spazi scolastici, allo scopo di favorire lo sviluppo di attività educative, sportive, culturali, sociali e civili.

La Parte interessata all'organizzazione e alla gestione delle attività in orari extrascolastici si obbliga, attraverso specifici accordi, a sostenere gli oneri relativi all'apertura e chiusura dei locali, comprese le palestre, e alle pulizie. L'Istituto si impegna a garantire l'uso gratuito dei locali scolastici, con servizio di apertura e chiusura a carico della scuola, per tutte le riunioni promosse dagli Organismi rappresentativi dei genitori nella scuola. Resta inteso che l'eventuale utilizzo degli spazi scolastici da parte dell'Amministrazione comunale in orario extrascolastico dovrà essere previamente autorizzato dal Dirigente Scolastico per evitare sovrapposizioni e che oneri e responsabilità in merito a apertura, chiusura, inserimento/disinserimento allarme, pulizia, ecc. rimarranno in capo agli utilizzatori degli spazi.

## **Articolo 16**

### **Utilizzo Auditorium Comunale "Anna Maria Mozzoni"**



L'Auditorium Comunale, inaugurato nel settembre 2019, è una struttura comunale adiacente l'edificio scolastico; l'accesso alla struttura dall'edificio scolastico da parte di alunni e docenti è possibile attraverso un'unica porta connessa all'atrio della scuola stessa.

L'Auditorium può essere utilizzato per le attività didattiche e laboratoriali attuate nei plessi di Mozzo dell'Istituto Comprensivo di Curno, così come previste nel Piano per il Diritto allo Studio/PTOF, nonché per le riunioni del Collegio dei Docenti e per tutte le iniziative assembleari connesse all'attività scolastica, ivi comprese tutte le riunioni promosse dagli Organismi rappresentativi dei genitori della scuola.

L'Amministrazione scolastica dovrà comunicare preventivamente al Comune un calendario con le proprie necessità d'uso, al fine di assicurare un corretto utilizzo della struttura e la compatibilità tra l'impiego per attività scolastiche e quello culturale e sociale attuato dall'Amministrazione Comunale. Qualsiasi variazione al calendario di cui sopra necessita di tempestiva e opportuna comunicazione al Comune.

Qualora la scuola, a seguito di assenza improvvisa di un docente su una classe e non sostituibile con una supplenza, avesse la necessità di accorpate due classi per una o più ore, potrà utilizzare l'Auditorium come classe provvisoria. La scuola potrà usufruire di tutte le strutture tecniche audio e video di cui è attrezzato l'Auditorium individuando una propria figura di riferimento che verrà opportunamente istruita all'utilizzo dal personale dell'Ufficio Tecnico del Comune. Al termine dell'utilizzo della struttura la stessa dovrà essere resa nella disponibilità del Comune nelle medesime condizioni in cui è stata consegnata; pertanto la scuola si farà carico della pulizia dei locali (sala e bagni) e al ripristino dell'ordine delle attrezzature utilizzate.

I costi per il ripristino di eventuali danneggiamenti, riscontrati su strutture fisse o mobili presenti nell'Auditorium e avvenute durante le ore di utilizzo, verranno addebitate all'Istituto Comprensivo. Per tutto quanto non specificato nel presente articolo si fa riferimento al Regolamento di utilizzo della struttura approvato dalla Giunta Comunale.

#### **Articolo 17** **Partecipazione a manifestazioni civili**

L'Istituto, compatibilmente con la propria programmazione, si impegna a partecipare, in collaborazione con il Comune, alle manifestazioni di carattere civile locale, nazionale e internazionale e a tutte le iniziative di particolare valore civico-sociale.

#### **Articolo 18** **Gemellaggi e iniziative di solidarietà e scambio**

Il Comune e l'Istituto si impegnano, nel rispetto delle proprie competenze e della propria autonomia, a informare le parti ogni qualvolta sia previsto un gemellaggio o iniziative analoghe con Scuole pubbliche e private italiane o straniere finalizzate a promuovere occasioni di incontro e di confronto tra alunni, genitori e docenti rispetto a interventi di solidarietà, conoscenza reciproca, cooperazione e scambio con specifiche realtà esterne anche internazionali. Le parti concordano il programma e definiscono gli aspetti organizzativi, gestionali ed economici.

#### **Articolo 19** **Personale Comunale**

Il personale di ruolo o incaricato preposto ai servizi scolastici di competenza comunale dipende dai rispettivi settori dell'Amministrazione comunale. Il personale, nell'ambito delle specifiche competenze professionali, può essere adibito ai seguenti servizi:

- interventi didattici se richiesti dall'Istituto
- assistenza agli alunni disabili
- spazio compiti e spazio giochi
- manutenzione

#### **Articolo 20** **Contributi per libri di testo**



Sono a carico del Comune, ai sensi delle leggi vigenti, gli adempimenti relativi alla fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni della scuola Primaria. Tale fornitura sarà espletata mediante l'utilizzo di cedole librarie elettroniche. Sono a carico delle singole famiglie gli adempimenti per la fornitura dei libri di testo degli alunni della secondaria attraverso i tempi e i canali dettati annualmente da Regione Lombardia.

#### **Articolo 21**

##### **Manutenzione ordinaria**

Il Comune è titolare degli interventi di manutenzione ordinaria a carico degli stabili adibiti alle attività scolastiche. Gli interventi possono essere realizzati dal personale comunale o affidati a terzi con modalità organizzative tali da non ostacolare la normale attività didattica. Gli interventi di manutenzione ordinaria saranno concordati con l'Istituto definendone, sulla base delle richieste e delle risorse del bilancio comunale, le priorità, le modalità e i tempi di esecuzione; la Dirigenza comunicherà al Comune il nome di un referente per ogni plesso scolastico, incaricato di segnalare la necessità di intervento e la corretta esecuzione dei lavori.

#### **Articolo 22**

##### **Manutenzione straordinaria**

Il Comune è titolare degli interventi di manutenzione straordinaria eseguiti sugli stabili adibiti alle attività scolastiche. Gli interventi possono essere realizzati dal personale comunale o affidati a terzi con modalità organizzative tali da non ostacolare la normale attività didattica e da effettuare generalmente durante la sospensione delle attività. Il piano di manutenzione straordinaria e di riqualificazione edilizia e funzionale delle sedi sarà predisposto dal Comune e concordato con l'Istituto definendo, sulla base delle risorse di bilancio, la priorità degli interventi, le modalità e tempi di esecuzione.

#### **Articolo 23**

##### **Utenze**

Sono di competenza del Comune tutte le spese relative all'allacciamento, manutenzione e gestione degli impianti di riscaldamento, elettrici, idraulici, nonché il pagamento dei rispettivi consumi. Sono compresi tra i consumi a carico del Comune quelli riguardanti le utenze telefoniche della scuola finalizzati all'attività didattica, tra cui l'utilizzo di Internet, secondo il contratto in essere tra il Comune e la compagnia telefonica proprietaria della rete. È compito dell'Istituto assicurare, richiamando il principio della buona amministrazione, un corretto utilizzo di tali utenze allo scopo di ridurre i costi di gestione e di evitarne un utilizzo improprio. Il Comune si riserva di monitorare, con cadenza bimestrale tramite il personale tecnico del Comune, suddette spese e, in caso di utilizzo non autorizzato, di accollare all'Istituto i maggiori oneri.

#### **Articolo 24**

##### **Arredi, attrezzature e strumenti**

Arredi, attrezzature e strumenti, acquistati dall'Istituto con i fondi comunali, sono inventariati e sono di esclusiva proprietà del Comune che li affida in comodato all'Istituto, il quale ne risponde nei casi di danneggiamento e di utilizzo improprio. Per i costi di manutenzione, riparazione e gestione della strumentazione tecnologica (fotocopiatrici, fax, computer, stampanti, televisori, videoregistratori, lavagne luminose, videocamere, strumenti musicali, ecc.) nonché per gli acquisti di materiali necessari al loro funzionamento (toner, cartucce, programmi, ecc.) procede l'Istituto sulla base delle risorse destinate dal Comune.

#### **Articolo 25**

##### **Spese di funzionamento per i servizi di segreteria e di Direzione Scolastica**

I consumi relativi alle utenze telefoniche per i servizi inerenti la Segreteria e la Direzione sono a carico del Comune per la quota di propria competenza definita con il Comune di Curno.



## **Articolo 26 Sicurezza**

Al Comune spettano tutti gli oneri relativi alla efficienza, nonché alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture. Il Dirigente scolastico, nella sua veste di datore di lavoro, è responsabile degli adempimenti di propria competenza ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 81/08 e s.m.i..

## **Articolo 27 Assicurazioni**

Il Comune ha in essere un contratto con una società di Assicurazione nei confronti di arredi, attrezzature e immobili per danni derivanti da furto, incendio ed altri sinistri, nonché per la responsabilità civile verso terzi per quanto di competenza. Tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche inserite nel PTOF sono coperte da apposita assicurazione stipulata dall'Istituto.

## **Articolo 28 Compartecipazione spese da parte delle famiglie**

È a totale discrezione del Comune individuare le tipologie dei servizi scolastici comunali che richiedono da parte dell'utenza il pagamento delle rette.

## **Articolo 29 Convenzioni**

Al fine di regolamentare i rapporti derivanti dallo svolgimento di specifiche attività individuate nel presente protocollo d'intesa, le parti stipuleranno specifiche convenzioni e/o accordi per l'attivazione di singole prestazioni. Nelle convenzioni saranno dettagliati i servizi e le relative modalità di svolgimento e sarà indicato il numero di unità di personale necessario per l'effettuazione degli stessi servizi.

## **Articolo 30 Rinvio**

Per tutto quanto qui non previsto e normato si rinvia al codice civile ed alla normativa in materia. Eventuali novelle legislative e regolamentari troveranno applicazione automatica, senza la necessità di provvedere ad integrazione o rettifica della presente.

## **Firme**

I firmatari dichiarano di avere perfetta e particolareggiata conoscenza delle clausole convenzionali e di tutti gli atti ivi richiamati e, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c., dichiarano di accettare espressamente tutte le condizioni e i patti ivi contenuti.

I firmatari hanno letto il presente contratto e l'hanno ritenuto conforme alle loro volontà, approvandolo e confermandolo in ogni paragrafo e articolo, e in segno di piena e incondizionata accettazione la sottoscrivono in modalità elettronica.



per il Comune di Mozzo  
Il Responsabile dei Servizi alla Persona  
*dott. Antonello Manenti*

per l'IC "F. Gatti" di Curno  
La Dirigente scolastica  
*Dott.ssa Mazzoleni Maria Lina*