



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI** **pon**
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



provinciale
istruzione
centro
adulti
mantova
C.P.I.A.M.N

Centro Provinciale Istruzione Adulti
Viale Veneto, 29/A - 46100 Mantova MN
Tel +39 0376 337157 - +39 0376 1590684
Email: mnmm11600b@istruzione.it - mnmm11600b@pec.istruzione.it
CF 93068650204 - CM mnmm11600b
www.cpiamantova.edu.it

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DIE IL CPIA DI MANTOVA
PER L'UTILIZZO DI UN LOCALE PRESSO L'IMMOBILE COMUNALE
DI**

**.....
PER REALIZZAZIONE CORSO DI ALFABETIZZAZIONE FAMI**

Tra il Comune di(C.F.), nella persona del Responsabile.....nato....., la quale dichiara di agire esclusivamente in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta (in seguito per brevità denominata Comune), nominata con Decreto del Sindaco prot n.

E

Il **Centro Provinciale Istruzione Adulti di Mantova**- C.F. 93068650204 rappresentato dal Dirigente Scolastico Alessandra Zoppello nata a Modena (MO) il 29-05-1962, CF: **ZPPLSN62E69F257G**,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1

OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Il Comune concede al CPIA di Mantova, indicato in premessa, l'utilizzo diposto piano della struttura situata in, n. 1, individuato come locale n. 1, nell'allegata planimetria, per effettuare il corso di alfabetizzazione per cittadini extra-europei "Conoscere per integrarsi" Prog. 2480 finanziato con Fondi Europei, secondo gli incontri settimanali programmati in accordo con il CPIA.

ART.2

ONERI A CARICO DEL CPIA

Sono a carico del CPIA di Mantova i seguenti oneri:

- ✓ Realizzazione di campagne di informazione sul corso di alfabetizzazione, raccolta e gestione delle iscrizioni, verifica dei requisiti necessari per accedere al corso;
- ✓ Realizzazione del corso, per il periodo stabilito dal successivo art. 4, finanziato interamente dal CPIA sia per quanto concerne il personale insegnante che per quanto concerne gli oneri amministrativi e di gestione del corso (cancelleria, materiale didattico, attrezzature etc.);
- ✓ Verifica di una corretta utilizzazione degli spazi concessi, con sorveglianza sul buon uso degli stessi da parte dei partecipanti al corso.

ART.3

ONERI A CARICO DEL CONCEDENTE

Sono a carico del Comune:

- ✓ Pulizia del locale, manutenzione ordinaria e straordinaria;
- ✓ All'interno dei locali impianto elettrico a norma rispetto della normativa sulla sicurezza Dlgs. 81/2008 (presenza estintori, piano di evacuazione)
- ✓ Utenze;
- ✓ Supporto nella pubblicizzazione e organizzazione del corso;
- ✓ Eventuale personale di supporto per apertura/chiusura e custodia dei locali;
- ✓ Eventuale personale di supporto per servizi correlati al corso (es. baby sitting per minori).

ART. 4

MODALITA' DI GESTIONE

Il locale individuato al precedente art. 1 verrà utilizzato dal gruppo degli iscritti al corso per gli incontri settimanali programmati come da calendario prestabilito.

Per ogni eventuale variazione dell'uso del locale il referente del CPIA (docente del corso), in qualità di suo rappresentante, dovrà richiedere l'autorizzazione al Comune, tramite specifica richiesta scritta, in modo da poter programmare l'utilizzo della sala.

Il referente del CPIA permetterà ed agevolerà le visite che i tecnici, funzionari o incaricati del Comune riterranno di effettuare.

Il Comune provvederà ad eseguire i lavori manutentivi ordinari e straordinari che si renderanno necessari e garantire che i locali utilizzati siano a norma secondo le vigenti normative sulla sicurezza.

ART. 5

USO DEI LOCALI

L'uso del locale suddetto per finalità diverse da quelle indicate dall'art. 1, deve essere in ogni caso autorizzato dall'Amministrazione Comunale, previo accordo con il referente del CPIA, compatibilmente con la loro destinazione d'uso. È vietato l'uso dei locali per scopi politici o commerciali. Il Comune si riserva, comunque, la facoltà di utilizzare il locale suddetto per proprie esigenze di interesse pubblico.

ART. 6

RESPONSABILITÀ DEL CPIA

Il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dal CPIA all'interno dei locali oggetto della presente convenzione, per quanto concerne i materiali o le attrezzature da essa utilizzate.

Il referente del CPIA è tenuto, prima dell'inizio ed al termine di ogni loro attività, a segnalare agli addetti del Comune ogni impedimento o inconveniente che possa causare pericolo all'interno del locale oggetto della convenzione.

ART. 7

RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Quando, durante la gestione e l'uso dei locali oggetto della presente convenzione, il CPIA, tramite i suoi rappresentanti non osservi con diligenza le norme qui contenute, il Comune potrà sempre intervenire diffidando la stessa con nota scritta a regolarizzare l'uso.

In caso di reiterata inosservanza delle presenti norme contestate con raccomandata A/R con indicazione del termine d'adempimento, il contratto può essere risolto.

ART. 8

COPERTURA ASSICURATIVA

L'Amministrazione Comunale garantisce copertura assicurativa per il personale e gli utenti dei corsi, contro eventuali incidenti o danni a persone o cose che dovessero derivare dall'esercizio delle attività praticate dal personale del CPIA, firmatario della presente Convenzione, all'interno del locale comunale negli orari e nei giorni di lezione indicati nel calendario, per tutta la durata del corso.

ART. 9

VIGILANZA

Il CPIA, nella persona del suo referente, si renderà garante in prima persona che i locali siano utilizzati con la massima correttezza da parte di chi usufruirà dei servizi oltre che dell'eventuale utilizzo delle chiavi che verranno consegnate al Docente incaricato per effettuare il corso, registrando l'avvenuta consegna e riconsegna delle stesse al termine del corso medesimo.

ART.10

RIMBORSO SPESE

E' prevista la gratuità di utilizzo del locale citato per quanto concerne le attività svolte dal CPIA nei giorni stabiliti o autorizzati come specificato nel precedente art. 4.

ART. 11

DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione ha durata dal giorno d'inizio delle attività relative al corso di alfabetizzazione, fino alla data di fine corso, salvo variazioni nel programma che, nel caso, verranno preventivamente comunicate.

Letto, confermato e sottoscritto

....., lì

IL RESPONSABILE

CPIA di Mantova
IL DIRIGENTE
Alessandra Zoppello