

PROTOCOLLO D'INTESA

L'anno _____, addì del mese di _____, il giorno .../.../....., nella Residenza Municipale

tra

Geom. Giuliano GALIFFI, nella qualità di sindaco del Comune di Mosciano Sant'Angelo,

e

Prof. **ROBERTO PULITI**, nella qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto comprensivo Mosciano - Bellante (C.F. 91019940674) con sede in Mosciano S.A. presso via P. Togliatti, ivi domiciliato.

LE PARTI

PREMESSO CHE:

- le spese amministrative, di formazione e di rinnovamento delle scuole dell'Istituto sono poste a carico degli EE.LL ai sensi degli artt. 107,159 e 190 del D.lgs. 297/94;
- permangono in capo agli enti locali le funzioni amministrative inerenti i servizi di assistenza scolastica ai sensi degli artt. 42 e 54 del DPR 616/77;
- l'art. 3 della L. 23/96 ha confermato la competenza dei Comuni alla realizzazione, fornitura ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici destinati a scuole materne, elementari e medie, assegnando agli stessi enti locali l'onere per le spese varie di ufficio, per l'arredamento, quello per le utenze elettriche e telefoniche, per la provvista d'acqua, del gas, per il riscaldamento e per i relativi impianti;
- con Decreto del Ministro dell'Istruzione n. 129 del 28 Agosto 2018 all'art. 39 "*Manutenzione degli edifici scolastici*" è espressamente previsto, al comma 1, che "*con riferimento agli edifici scolastici e alle loro pertinenze, le istituzioni scolastiche possono effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'ente territoriale competente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4, della legge 11 gennaio 1996 n. 23*".

CONSIDERATO CHE:

- è interesse comune garantire un'efficace, puntuale e corretta gestione del servizio scolastico complessivamente inteso;
- la scuola, singolarmente o collegata in rete o consorziata con altre istituzioni, mira a realizzare, a favore dei propri alunni, ampliamenti dell'offerta formativa che tengono conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico del territorio comunale;

- a tal fine, si rende opportuno sottoscrivere un'intesa per favorire lo svolgimento delle necessarie relazioni da realizzarsi a livello locale tra l'IC e il Comune, per individuare i servizi necessari e le occorrenti risorse;

CONVENGONO SU QUANTO DI SEGUITO ARTICOLATO.

Articolo 1 – Finalità del Protocollo d'intesa.

Con l'adozione del Protocollo d'intesa il Comune e l'IC intendono individuare tra le parti le funzioni, le competenze, le modalità di funzionamento e le risorse finanziarie, strumentali, strutturali ed umane per promuovere, migliorare e sviluppare il sistema scolastico sul territorio di Mosciano Sant'Angelo. Il Protocollo d'intesa, fermo restando tra le parti le reciproche competenze, che derivano dalla normativa statale e regionale, si richiama ai principi della leale collaborazione, della sussidiarietà e della buona amministrazione, nell'interesse del cittadino e, in particolare, degli alunni e delle loro famiglie.

Articolo 2 – Autonomia scolastica.

Il principio dell'autonomia scolastica è riferito ai contenuti di cui alla Legge 15 marzo 1997, n. 59 e al Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, contenenti le disposizioni per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa. Si richiama in particolare l'art. 21 della Legge n. 59/97, riguardante l'autonomia delle istituzioni scolastiche, i cui principi generali sono quelli dell'efficienza, dell'efficacia, della flessibilità e della diversificazione del servizio scolastico, dell'integrazione e del miglior utilizzo delle risorse e delle strutture.

Articolo 3 – Competenza Uffici comunali.

L'Ufficio Servizi Scolastici del Comune è competente ad assicurare i rapporti gestionali ed organizzativi, compresa la fornitura di arredi scolastici, con l'IC, nonché a fornire ogni necessaria informazione per garantire le attività e i servizi scolastici.

L'Ufficio Lavori Pubblici del Comune è referente per tutti gli aspetti tecnici: manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici e adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008.

Articolo 4 – Commissione comunale mensa.

Al fine di garantire una corretta educazione alimentare e di favorire un miglioramento della gestione del servizio di refezione scolastica, opera la Commissione mensa scolastica, un organo collegiale di rappresentanza dell'utenza, consultivo e propositivo, costituito a livello comunale.

Le funzioni e le modalità operative della Commissione mensa sono definite dal Regolamento per la costituzione ed il funzionamento della Commissione mensa scolastica, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 06 del 26.02.2021.

A norma dell'art. 5 del citato Regolamento, è competenza della Dirigenza scolastica designare i rappresentanti dei genitori e degli insegnanti e comunicare i relativi nominativi a mezzo PEC all'Amministrazione Comunale entro il 31 ottobre di ogni anno.

Articolo 5 - Calendario e orario scolastico.

Nel rispetto dell'autonomia scolastica è di competenza del Consiglio d'Istituto stabilire il calendario e l'orario scolastico che devono essere strutturati considerando i servizi essenziali gestiti dal Comune tra cui quello di trasporto scolastico, mensa, accoglienza, di programmazione degli interventi di manutenzione e di ogni altra attività necessaria al buon funzionamento delle strutture scolastiche.

L'IC si impegna a sottoporre preventivamente all'autorizzazione del Comune ogni modifica sostanziale agli orari scolastici e all'offerta formativa curricolare qualora tali scelte implicino un'organizzazione differente dei servizi comunali.

Articolo 6 – Attuazione del diritto allo studio.

Il Comune, richiamata la normativa nazionale e regionale, garantisce a tutti gli alunni e alle loro famiglie, nel pieno rispetto dei principi di inclusione sociale, i servizi e le prestazioni previste dal Piano per il diritto allo studio, come declinate nella presente intesa e nelle deliberazioni assunte dall'Amministrazione Comunale:

- Servizio di trasporto scolastico;
- Servizio di refezione scolastica;
- Servizio di assistenza ad alunni con disabilità certificata tramite l'ECAD dell'Ambito sociale distrettuale.

L'IC si impegna a segnalare ai competenti Uffici Comunali ogni situazione di diritto e di eventuale precarietà e/o disagio degli alunni e delle loro famiglie, per accedere alle prestazioni erogate dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti, ai sensi della normativa sul diritto allo studio.

L'IC e il Comune si impegnano ad organizzare, ognuno per quanto di propria competenza secondo la normativa in vigore, il servizio di accoglienza pre-scuola, se e in quanto necessario per garantire il diritto allo studio, compatibilmente con le risorse finanziarie del Comune e dell'IC per ciascuna annualità. L'organizzazione del servizio sarà annualmente oggetto di apposte convenzioni.

Articolo 7 – Servizio di trasporto scolastico.

Il Comune assicura il trasporto scolastico per gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del Comune di Mosciano Sant'Angelo, nonché il Centro aggregativo

“Peter Pan”, secondo le proprie modalità organizzative e gestionali, concordando con l’IC gli orari dei servizi, compatibilmente con i contratti di appalto di servizi in corso.

Le modalità di espletamento del servizio di trasporto scolastico sono definite dal Regolamento del servizio di trasporto scolastico, approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 05 del 26.02.2021.

Il Comune, sulla base del calendario e di un programma delle attività scolastiche, si impegna a mettere a disposizione gli Scuolabus con autista per eventuali uscite sul territorio provinciale, ferme restando le necessarie dotazioni di personale e di bilancio.

Articolo 8 – Uscite didattiche

L’utilizzo degli scuolabus è consentito per attività scolastiche ed extrascolastiche autorizzate dall’IC e compatibilmente con gli impegni di spesa assunti dalla stazione appaltante.

L’IC predispone un programma mensile delle uscite didattiche, da presentare a mezzo PEC all’Ufficio Servizi Scolastici entro e non oltre il giorno 20 del mese precedente. Ogni variazione deve essere comunicata con un congruo anticipo di almeno 8 (otto) giorni rispetto al giorno indicato per l’uscita didattica.

Ai fini della più adeguata organizzazione del servizio, nel programma mensile in riferimento ad ogni uscita didattica devono essere indicate le seguenti informazioni:

- a) Data di svolgimento dell’uscita didattica;
- b) Luogo di partenza;
- c) Luogo di destinazione;
- d) Orari di partenza e di rientro;
- e) Numero degli alunni e degli accompagnatori da trasportare;
- f) Nominativo del responsabile dell’uscita didattica e relativo recapito telefonico;

L’Ufficio servizi scolastici si riserva di trasmettere la richiesta al referente del gestore del servizio di trasporto scolastico, a condizione che vi sia la disponibilità del mezzo e del personale addetto. A tal fine **non potranno essere richieste autorizzazioni per più di due uscite didattiche riferite alla medesima data per mete differenti e per non oltre 10 uscite didattiche a settimana complessive tra tutti i plessi dell’IC;**

È consentito il trasporto degli adulti accompagnatori nel limite massimo ammesso dalle normative vigenti per ogni mezzo;

Gli orari di svolgimento dell’uscita siano compatibili con quelli del servizio, a tal fine non potranno essere autorizzate uscite didattiche fuori dalla fascia oraria 9.15-12.15 da intendersi quali orari di partenza e rientro nei plessi scolastici.

Qualora le suddette condizioni non siano rispettate e in ogni caso qualora le richieste presentate non dovessero garantire il regolare funzionamento del servizio di trasporto scolastico, l'Ente locale si riserva di non autorizzare l'utilizzo degli scuolabus per le uscite didattiche.

Articolo 9 – Servizio di refezione scolastica.

Il Comune provvede alla realizzazione e alla gestione del servizio di refezione scolastica a favore degli alunni e del personale scolastico dell'Istituto, dove previsto.

Il Comune si obbliga ad assicurare il rispetto della normativa vigente (prescrizioni, procedure operative, certificazioni sanitarie, altri adempimenti connessi) per il rispetto delle norme di igiene e sicurezza.

Le modalità di espletamento del servizio di refezione scolastica sono definite dal Regolamento per la disciplina e il funzionamento della refezione scolastica, approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 07 del 26.02.2021.

A norma dell'art. 3 del Regolamento suddetto, all'Ufficio Servizi Scolastici compete:

- a. L'organizzazione del servizio sotto il profilo della tenuta dell'anagrafica degli utenti, della gestione della domanda di iscrizione e delle relative modalità di pagamento;
- b. Il controllo sull'andamento del servizio erogato anche sulla base delle relazioni trasmesse dal direttore dell'esecuzione del contratto e gestione di eventuali reclami;

Agli Istituti scolastici compete:

- a. La definizione dell'orario per la somministrazione dei pasti;
- b. L'assistenza agli alunni in refettorio;
- c. La prenotazione ed organizzazione giornaliera dei pasti con supporto tecnologico (tablet).

Ai fini della più adeguata organizzazione del servizio, prima dell'avvio di ogni anno scolastico, l'IC trasmette a mezzo PEC all'Ufficio Servizi Scolastici l'elenco degli alunni e del personale scolastico interessati dal servizio di refezione scolastica, con l'indicazione del Plesso, della classe e della sezione frequentata nonché la data di avvio del servizio.

Articolo 10- Servizio di assistenza ad alunni con disabilità certificata.

L'attività di assistenza agli alunni con disabilità, di competenza della scuola, è assicurata dal Personale Ausiliario dell'IC, secondo quanto previsto dal mansionario corrispondente al profilo professionale di Collaboratore Scolastico (Tabella A - Area As del CCNL del Comparto Scuola).

Restano invece di competenza del Comune attraverso i servizi specialistici erogati dall'ECAD i compiti di assistenza specialistica educativa in favore di alunni con certificazione di cui all'art. 3, comma 3, Legge 104/92.

Articolo 11 – Accoglienza e sorveglianza degli alunni.

È compito dell'IC, tramite proprio personale, garantire la sorveglianza degli alunni a partire da 5 minuti prima dall'inizio delle lezioni fino al termine delle attività didattiche. In caso di ritardo non previsto di familiari e/o del servizio comunale del trasporto scolastico è compito del personale scolastico vigilare sui minori al termine dell'orario di lezione.

L'IC, ferma restando la necessaria dotazione organica del personale, si riserva di accogliere e vigilare in anticipo rispetto agli orari di ingresso, gli alunni regolarmente iscritti al servizio di trasporto scolastico e gli alunni i cui genitori, a seguito di motivata domanda, dimostrino di essere impossibilitati ad accompagnare il proprio figlio agli orari previsti dall'Istituto.

Tuttavia, tramite successivi accordi, saranno possibili ulteriori forme di collaborazione tra le parti al fine di implementare i servizi di accoglienza pre - scuola e post scuola. In caso di organizzazione da parte del Comune del servizio di accoglienza pre scuola l'IC si impegna a mettere a disposizione apposite aree per l'accoglienza degli alunni.

Articolo 12 – Utilizzo degli edifici scolastici e delle attrezzature.

Il Comune e l'IC, previa deliberazione degli organi competenti, possono decidere di concedere al di fuori dell'orario del servizio scolastico, gli edifici e le attrezzature scolastiche per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

La parte interessata all'organizzazione e alla gestione delle attività in orario extrascolastico si obbliga, attraverso specifici accordi, a disciplinare e quindi a provvedere a quanto necessario per gli oneri relativi all'apertura, alla chiusura e alla pulizia dei locali.

Ai fini dell'attuazione di quanto disposto nel presente articolo, il Comune e l'IC concordano la concessione in uso temporaneo, al di fuori dell'orario del servizio scolastico, i seguenti edifici ed attrezzature scolastiche:

- Palestra comunale annessa alla scuola primaria sita in via Campo dei Fiori, da concedersi alle associazioni per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sportiva, sociale e civile;
- Locali della scuola primaria di Santa Maria dell'Arco, ai fini dello svolgimento del servizio socio / educativo e quello di refezione scolastica del centro Aggregativo Peter Pan.

Le modalità di attuazione delle suddette concessioni tra le parti interessate sono disciplinate da apposite Convenzioni e protocolli d'intesa, i cui schemi sono allegati al presente Protocollo d'intesa quali parti integranti e sostanziali. Nello specifico:

- CONVENZIONE PER L'USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE DELLA SCUOLA PRIMARIA DI SANTA MARIA DELL'ARCO FUORI DALL'ORARIO DEL SERVIZIO SCOLASTICO (**Allegato A**).
- PROTOCOLLO D'INTESA PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA ANNESSA ALLA SCUOLA PRIMARIA IN VIA CAMPO DEI FIORI FUORI DALL'ORARIO DEL SERVIZIO SCOLASTICO (**Allegato B**);

La convenzione di cui all'allegato A dovrà essere sottoscritta annualmente previa richiesta del Comune di Mosciano Sant'Angelo in caso di cambio del gestore del servizio, ovvero resterà valida nel caso di prosecuzione della gestione fino al termine del presente protocollo d'intesa.

Il protocollo d'intesa di cui all'**allegato B** resta valido per l'intera durata del protocollo d'intesa generale regolante i rapporti tra istituto comprensivo e comune salvo revoca secondo le previsioni di cui all'articolato del suddetto documento.

Articolo 13

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di messa a norma e di iniziative per la sicurezza.

Il Comune è titolare degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria 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 lo svolgimento dell'attività didattica. Da parte dell'IC l'utilizzo del patrimonio edilizio scolastico avviene osservando la diligenza del buon padre di famiglia. Per quanto attiene agli interventi di manutenzione concernenti gli edifici scolastici e relativi arredi e pertinenze, il Dirigente Scolastico provvede a richiedere all'AREA 2 - PATRIMONIO / AMBIENTE / PROTEZIONE CIVILE, gli interventi ritenuti necessari utilizzando l'apposita modulistica di cui all'allegato C. Il Dirigente Scolastico, con la medesima modulistica, provvede anche alla tempestiva segnalazione dei danni (es. rottura di vetri, porte e finestre, imbrattamento muri, rottura di banchi, sedie e lavagne, intasamento di servizi igienici con materiale non organico, etc) derivanti, in ipotesi, da condotte preordinate al danneggiamento del patrimonio comunale in uso all'IC, fornendo altresì le ulteriori indicazioni pure specificate nella modulistica.

La manutenzione ordinaria dei sistemi di allarme rientra tra i compiti espressi dell'IC e le relative spese sono rendicontabili ai sensi dell'art. 18 del presente Protocollo d'Intesa.

Nella specie, ferme restando le eventuali ulteriori sanzioni previste dai vigenti Regolamenti d'Istituto e di disciplina, il responsabile del danno cagionato è tenuto ad assumere a proprio carico l'onere delle spese sostenute dal Comune per l'effettuazione dell'intervento, provvedendo al relativo rimborso in favore dell'Ente.

Il Comune effettua, entro ragionevoli limiti temporali e nei limiti delle risorse disponibili, l'intervento manutentivo, ovvero provvede alla riparazione del danno, con proprio personale e/o ricorrendo a ditte specializzate.

Il Comune in corso di vigenza del presente protocollo d'intesa si riserva di sostituire la modulistica allegata con apposito applicativo online per la gestione delle segnalazioni di intervento.

Articolo 14

Arredi, attrezzature e strumentazioni.

È compito del Comune predisporre gli acquisti e le forniture di arredi e attrezzature per assicurare il normale funzionamento delle attività scolastiche.

Annualmente l'IC predispone un elenco delle richieste da consegnare entro il mese di maggio all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune, in modo da predisporre gli atti amministrativi per l'individuazione delle risorse necessarie all'interno del Bilancio annuale di previsione.

Il Comune si impegna a fornire all'IC quanto richiesto nella misura compatibile con la capacità di spesa dell'Ente. Tuttavia, le parti si impegnano a dare priorità agli arredi necessari all'allestimento di nuove aule o in sostituzione di arredi danneggiati in maniera irreparabile.

I costi di manutenzione, riparazione e gestione della strumentazione tecnologica (fax, fotocopiatori, computer, stampanti, televisori, videocamere, strumenti musicali, ecc.) nonché gli acquisti di materiali per il loro funzionamento (toner, cartucce, software) sono a carico dell'IC.

Articolo 15

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 relativi alle utenze telefoniche per i servizi di Direzione e Segreteria e finalizzati all'attività didattica, tra cui l'utilizzo di Internet, nei limiti assegnati a tale servizio nell'ambito della annuale ripartizione finanziaria operata dal bilancio comunale.

È compito dell'IC assicurare, richiamando il principio della buona amministrazione, il 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 le spese, tra cui quelle telefoniche, nell'ipotesi di rilevamento di consumi anomali.

Articolo 16

Custodia dei locali, degli arredi e delle attrezzature.

All'apertura dell'anno scolastico il Comune affida all'IC gli edifici che ospitano le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondaria di 1° grado. Gli stabili devono risultare idonei rispetto al funzionamento degli impianti, alla salubrità e alla sicurezza dei locali, provvedendo nei tempi concordati alla manutenzione ordinaria e/o straordinaria, compresi gli arredi e le attrezzature.

Il Comune e l'IC si impegnano a collaborare in ogni modo per ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/08 in materia di sicurezza.

L'IC si impegna, tramite proprio personale, ad assicurare il corretto utilizzo e la salvaguardia da uso improprio e/o atti di vandalismo dei locali e del loro contenuto e a comunicare, secondo quanto previsto dall'art. 12 della presente convenzione, gli eventuali responsabili di atti deliberati di danneggiamento e/o distruzione dei beni concessi in utilizzo.

Articolo 17 – Utilizzo della Palazzetto comunale.

Al fine di garantire l'attività motoria agli studenti della scuola secondaria di primo grado dell'IC il Comune consente l'utilizzo del Palazzetto Comunale in orario antimeridiano, edificio scolastico identificato nell'Anagrafe Regionale dell'Edilizia Scolastica con il CODICE EDIFICIO 0670300291. L'IC si impegna ad articolare il proprio orario scolastico cercando di ottimizzare i tempi di utilizzo della struttura, anche nell'ottica di una razionalizzazione delle spese relative alle utenze, fintanto che questo non arrechi nocimento o disagio alle attività didattiche.

Eventuali diverse modalità e tempistiche più ampie di utilizzo della struttura comunale, ad esempio per specifici progetti, dovranno essere concordati con il Comune.

All'IC viene concesso di fruire, oltre che del campo da gioco, anche di due spogliatoi e di un ripostiglio per le attrezzature ginniche della scuola.

L'IC si impegna al rispetto degli arredi, delle attrezzature e dei locali e comunicare all'Ente eventuali danneggiamenti con le medesime modalità previste dell'art. 12.

Articolo 18 – Risorse finanziarie.

Il Comune si impegna a stanziare e favore dell'IC un contributo annuale di almeno € 10.000,00 per gli anni 2023, 2024 e di almeno € 6.000,00 per il 2025 come da previsione di bilancio pluriennale 2023-2025, salvo diverse disposizioni nell'ambito dei futuri cicli di programmazione economico-finanziaria.

In particolare, per gli anni 2023 / 2024 / 2025, il Comune destina un contributo (definito “*Contributo di funzionamento*”) di € 6.000 per le spese di seguito rendicontabili:

- a) acquisto di materiale di facile consumo e per il funzionamento dell'attività didattica;
- b) manutenzione dei sistemi di allarme;
- c) Acquisto di attrezzature didattiche e beni durevoli per i quali l'IC non percepisca contributi, rimborsi e comunque erogazione di somme di denaro da parte di altri Enti:

Inoltre, per gli anni 2023 e 2024 il Comune destina un contributo di € 4.000 (definito “*Contributo per potenziamento offerta didattica*”) per progetti di all'ampliamento dell'offerta formativa e di potenziamento del diritto allo studio o ad eventuali progetti di inclusione/integrazione, che tengano conto delle esigenze sociali e culturali espresse dalla popolazione scolastica e dal territorio. Tale contributo potrà essere utilizzato anche a titolo di compartecipazione da parte del comune di Mosciano Sant'Angelo per specifiche progettualità che verranno di volta in volta patrocinate da parte dell'Ente su richiesta dell'Istituzione scolastica. L'utilizzo del contributo per il potenziamento dell'offerta didattica dovrà essere rendicontato separatamente rispetto al “Contributo di funzionamento”.

Sono ritenute inammissibili ai fini della rendicontazione del “Contributo di funzionamento”:

- a) le spese di manutenzione, riparazione e gestione della strumentazione tecnologica (fax, fotocopiatori, computer, stampanti, televisori, videocamere, strumenti musicali, ecc.) nonché gli acquisti di materiali per il loro funzionamento (toner, cartucce, software), i quali sono a carico dell'IC, a norma dell'art. 13 del presente Protocollo d'Intesa;
- b) le spese carenti di documentazione giustificativa e non corredate dei documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa;
- c) spese per le quali l'IC percepisca contributi, rimborsi e comunque erogazione di somme di denaro da parte di altri Enti;

I trasferimenti di cui sopra saranno effettuati dal Comune in due soluzioni: entro il mese di maggio sotto forma di anticipo del 40%, previa specifica istanza da parte del Dirigente scolastico, ed entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento (saldo finale), dietro presentazione del rendiconto delle spese sostenute, fino alla concorrenza dell'importo del contributo concesso, con documentazione giustificativa in copia dichiarata conforme all'originale.

Articolo 19 – Validità e durata del Protocollo.

Il presente protocollo decorre dalla data di sottoscrizione e cesserà i suoi effetti a partire dal 1° gennaio 2026. Le parti si impegnano a verificare, entro ogni mese di gennaio, l'efficacia degli accordi sottoscritti e a valutare eventuali modifiche.

Articolo 20 – Norma transitoria.

Salvo quanto previsto dall'art. 18 tutte le altre previsioni si attuano a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente Protocollo d'Intesa.

Letto, confermato e sottoscritto

Per il Comune di Mosciano Sant'Angelo

Per l'Istituto Comprensivo "G. Cardelli"

Prof. Roberto Puliti
