

## **DISPOSIZIONI**

**PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI DI PROPRIETA' COMUNALE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO A FAVORE DI ENTI, ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI E GRUPPI ORGANIZZATI AVENTI COME FINALITA' PREVALENTE LA PROMOZIONE CULTURALE, SOCIALE, CIVILE E MOTORIA**

**APPROVATE CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE  
N. 159/2014 DEL 12.09.2014**

**“allegato”**

## **DISPOSIZIONI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

### **- ART. 1 –**

#### ***Finalità e ambito di applicazione***

Il Comune di Pordenone, di seguito denominato Comune, può concedere in uso temporaneo i locali scolastici di sua proprietà (scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado statali insistenti sul territorio comunale) ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

I suddetti terzi interessati all'uso dei locali in parola saranno di seguito denominati “concessionario” o “utilizzatore”.

### **- ART. 2 –**

#### ***Criteri di assegnazione***

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale, civile e motoria dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- Al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- Alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- Alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- All'attività svolta, con particolare riferimento a quella di istruzione e formazione coerenti con il Piano di Offerta Formativa;

L'utilizzo dei locali scolastici è consentito, al di fuori dell'orario scolastico, solo per attività compatibili con la destinazione degli istituti scolastici a compiti educativi e formativi.

Non sarà concesso l'uso dei locali scolastici:

- a) a soggetti che perseguono fini di lucro o espletino attività con ambito di interesse privato;
- b) a partiti politici o movimenti, società, associazioni, organizzazioni, comitati e simili che ne costituiscano espressione diretta.

Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo del concessionario interessato, il quale non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

### **- ART. 3 –**

#### **Doveri del concessionario**

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere i seguenti impegni che dovrà sottoscrivere all'atto della consegna dei locali:

1. lasciare i locali, dopo il loro uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche curricolari della scuola, effettuando la pulizia dei locali utilizzati, compresi corridoi e servizi igienici;
2. non utilizzare altri spazi al di fuori di quelli richiesti e concessi;
3. non utilizzare, manomettere o spostare apparecchiature, attrezzature, strumenti e quant'altro presente nella scuola;
4. segnalare tempestivamente all'Istituzione Scolastica e al Comune qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
5. non lasciare in deposito all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzature e beni propri; qualora ciò avvenga e, comunque, con il previo assenso dell'Istituzione Scolastica, il comune declina ogni responsabilità in ordine al danneggiamento degli stessi;
6. vigilare e custodire i locali con diligenza durante l'utilizzo degli stessi;
7. rendere i locali stessi disponibili e sospendere l'uso in relazione a particolari esigenze del servizio scolastico o del Comune;
8. spegnere tutte le luci e chiudere i locali (porte, finestre e cancelli) al termine dell'utilizzo; riconsegnare le eventuali chiavi all'autorità scolastica competente alla scadenza del periodo di utilizzo concesso;
9. assumere la responsabilità di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti di proprietà comunale e/o della scuola da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa ad esso direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici durante l'utilizzo degli stessi e provvedere al loro risarcimento.
10. essere in possesso di apposita polizza assicurativa o estendere quella eventualmente già stipulata per l'attività istituzionale del concessionario a copertura di ogni eventuale danno come indicato al successivo articolo 4;
11. comunicare, sia al Comune che all'Istituzione scolastica, il nominativo e i recapiti del referente e responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali;
12. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle presenti disposizioni e di quelle vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico.

### **- ART. 4 –**

#### **Responsabilità del concessionario**

Il concessionario è responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle presenti disposizioni ed è comunque responsabile di ogni danno a cose o persone

che dovessero verificarsi nell'ambito dell'utilizzo dei locali, salvo ciò dipenda da fatti o atti non imputabili o attribuibili all'utilizzatore stesso.

L'Istituzione Scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per eventuali danni a persone o cose o incidenti diretti o indiretti che dovessero derivare dall'uso dei locali da parte degli utilizzatori.

Il concessionario deve pertanto sottoscrivere apposita assunzione di responsabilità ed è tenuto a cautelarsi al riguardo mediante stipula di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi o adottando altra idonea misura cautelativa (art. 50, comma 3, Decreto Interministeriale n. 44 del 01.02.2001). Tale polizza può anche intendersi generale per l'attività dell'Associazione e dovrà prevedere adeguati massimali di copertura dei rischi.

Resta inteso che somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti restano in ogni caso a carico del Concessionario.

#### **- ART. 5 -**

#### **Gestione emergenze**

L'utilizzatore deve essere a conoscenza delle norme previste dal D. Lgs. n. 81/2008 in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare conoscere il PIANO DI EMERGENZA (piano di evacuazione) dell'edificio scolastico oggetto di uso, nonché tutte le vie di fuga disponibili in caso di incendio o di altri eventi calamitosi. Tale piano sarà consegnato per estratto al concessionario dall'Istituzione Scolastica competente per l'edificio concesso in uso.

#### **- ART. 6 -**

#### **Procedure per la concessione**

La richiesta di utilizzo dei locali scolastici (aule, atri, refettori e locali per l'attività motoria) deve essere presentata contestualmente all'Amministrazione comunale e all'Istituzione Scolastica interessata (Istituti Comprensivi) secondo la seguente tempistica:

- almeno 30 giorni prima della data di utilizzo se trattasi di una giornata o comunque di un periodo di utilizzo limitato nel corso dell'anno scolastico;
- tra il 1° ed il 31 maggio qualora l'utilizzo sia riferito all'anno scolastico immediatamente successivo alla richiesta e riguardi l'intero anno scolastico o un periodo di almeno 6 mesi ed abbia carattere di continuità;
- dal 1° aprile al 10 maggio qualora l'utilizzo sia riferito al periodo estivo.

Non sarà garantito il rilascio della concessione nel caso in cui la domanda di utilizzo non pervenga nei termini sopra indicati

La richiesta di utilizzo deve contenere le seguenti informazioni:

- indicazione del soggetto richiedente (Presidente, vice-presidente o legale rappresentante dell'ente, associazione, istituzione, ecc.);
- denominazione e ragione sociale, domicilio o recapito, indirizzo e-mail, codice fiscale ed eventuale partita IVA dell'ente, Associazione, Istituzione richiedente;
- preciso scopo della richiesta con indicazione dell'attività da svolgere;

- le generalità della persona responsabile e di eventuali altri operatori presenti nell'edificio durante l'utilizzo;
- data di inizio e fine dell'attività con l'indicazione precisa delle giornate e degli orari di utilizzo richiesti;
- indicazione del numero e della precisa dislocazione dei locali (aule, atri, refettori o locali per l'attività motoria) richiesti in utilizzo.

Al termine dei periodi suindicati, entro i quali devono essere presentate le domande, gli Istituti scolastici interessati vagliano le richieste pervenute e le sottopongono al parere del Consiglio di Istituto. Qualora vi fossero domande di utilizzo con orari e giornate coincidenti, il Consiglio di Istituto valuterà i contenuti dell'attività o delle iniziative proposte e, tenendo conto dei criteri di assegnazione elencati nell'art. 2 delle presenti disposizioni, motiverà il proprio parere in ordine alle priorità attribuite alle richieste.

Gli istituti scolastici trasmetteranno all'Amministrazione comunale copia delle relative delibere del Consiglio di Istituto con i pareri espressi.

Il Comune, una volta acquisito quanto sopra, rilascerà al richiedente apposita concessione di utilizzo previa presentazione da parte dello stesso di copia dell'atto costitutivo e del relativo statuto, se non precedentemente depositati presso gli uffici comunali. In tal caso il richiedente dovrà indicare a quale ufficio sono stati consegnati sempreché, nel frattempo, tali documenti non abbiano subito modifiche. In tal caso dovranno essere prodotti i documenti aggiornati.

L'Amministrazione comunale invierà copia della concessione di utilizzo anche all'Istituto Scolastico interessato che provvederà a consegnare al concessionario l'estratto del piano di sicurezza dell'edificio scolastico interessato come previsto all'art. 5 delle presenti disposizioni.

Il concessionario, nel prendere in consegna i locali, dovrà inoltre sottoscrivere apposita assunzione di impegno e responsabilità, di cui all'art. 3 delle presenti disposizioni, su modello predisposto dagli uffici comunali.

Il Comune non concederà l'utilizzo di locali scolastici senza il preventivo assenso dei Consigli di Istituto delle scuole interessate.

La concessione può essere modificata, sospesa o revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate necessità o esigenze dell'istituzione scolastica o dell'ente concedente.

## **- ART. 7 -**

### **Concessione gratuita**

Quando le iniziative proposte hanno una valenza didattica, culturale e sociale e rientrano nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale e sono senza fini di lucro, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

Le procedure per l'utilizzo di locali per lo svolgimento di attività svolte da terzi, rientranti nel Piano di Offerta Formativa (P.O.F), saranno gestite direttamente dall'Istituzione scolastica interessata, pertanto, non saranno soggette ad apposita concessione rilasciata dal Comune. L'Istituzione scolastica dovrà comunque informare il Comune, mediante comunicazione scritta, di tali utilizzi.

**- ART. 8 –  
Corrispettivi**

A conclusione del periodo di utilizzo concesso, il concessionario presenterà al Comune un rendiconto ove saranno specificate le giornate, gli orari, la tipologia ed il numero di locali utilizzati. Il Comune emetterà quindi una nota rimborso spese, calcolata in base alle tariffe approvate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

E' prevista la riduzione del 50% delle tariffe per un periodo di utilizzo costante pari o superiore a 6 mesi o per l'intero anno scolastico. Tale agevolazione può essere soggetta a modifiche da parte della Giunta comunale.

Nel caso di richiesta di prolungamento dell'orario di riscaldamento nelle aule utilizzate, o per utilizzo in giornate in cui non vi è attività scolastica, il costo per l'utilizzo dei locali, verrà maggiorato della relativa spesa, determinata dal costo orario del riscaldamento della struttura e del relativo numero di ore di erogazione goduto.

**- ART. 9 –  
Disposizioni transitorie e finali**

Le presenti disposizioni sostituiscono le precedenti approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 403 del 22.12.2010.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni, si fa riferimento e si intendono applicabili le norme di legge vigenti in materia.

Ogni controversia sarà deferita alla giurisdizione ordinaria per la quale è competente esclusivamente il foro di Pordenone.

**- ART. 10 –  
Entrata in vigore**

Le presenti Disposizioni entrano in vigore con l'approvazione della relativa delibera. Sono fatte salve le concessioni di utilizzo locali precedentemente rilasciate per l'anno scolastico 2014/2015.