

## **NUOVE DISPOSIZIONI**

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

**APPROVATE CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE  
N. 403/2010 DEL 20.12.2010**

## **DISPOSIZIONI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

### **- ART. 1 –**

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

Il Comune di Pordenone può concedere in uso temporaneo i locali scolastici 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 e civile 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 pertanto 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 curriculari 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 in relazione a particolari esigenze del servizio scolastico o dell'Amministrazione comunale, ovvero a sospenderne l'utilizzo in caso di programmazione di attività da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica;
- 8) spegnere tutte le luci e a chiudere i locali (porte, finestre e cancelli) al termine dell'utilizzo; a riconsegnare le chiavi all'autorità scolastica competente alla scadenza del periodo di utilizzo concesso;
- 9) risarcimento di eventuali danni arrecati all'immobile, agli arredi, agli impianti e/o alle attrezzature di proprietà comunale e/o della scuola. A tal fine dovrà presentare apposita polizza assicurativa come indicato al successivo articolo 4;
- 10) comunicare sia al Comune che all'Istituzione scolastica il nominativo e i recapiti del referente e responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali;
- 11) 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 comunque 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.

L'utilizzatore deve essere a conoscenza delle norme previste dal D. Lgs. n. 81/08 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. 5 – Divieti particolari**

E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

E' vietato il consumo di cibarie e bevande all'interno delle aule.

E' inoltre vietato fumare.

### **- ART. 6 – Procedure per la concessione**

La richiesta di concessione dei locali scolastici deve essere inviata per iscritto al Comune di Pordenone e all'Istituzione Scolastica interessata almeno 30 giorni prima della data di utilizzo qualora lo stesso sia riferito al periodo scolastico, o entro il 10 maggio qualora avvenga durante il periodo estivo:

La richiesta deve contenere le seguenti informazioni:

- indicazione del soggetto richiedente (Presidente, vice-presidente o legale rappresentante dell'Ente, Associazione, Istituzione, ecc.);
- preciso scopo della richiesta con indicazione dell'attività da svolgere;
- le generalità della persona responsabile e di eventuali altri operatori presenti nell'edificio;
- data di inizio e fine attività con l'indicazione precisa delle giornate e degli orari di utilizzo richiesto;
- indicazione del numero e della precisa dislocazione delle aule scolastiche richieste.

Il concessionario dovrà presentare, unitamente alla richiesta di utilizzo, copia dell'atto costitutivo dell'Associazione e lo Statuto, se non precedentemente depositati presso gli uffici comunali. In tal caso il richiedente dovrà indicare a quale ufficio sono stati consegnati.

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 è tenuto ad acquisire il parere, preventivamente deliberato dal Consiglio di Circolo o dal Consiglio di Istituto interessato, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio scolastico provinciale, prima del rilascio della formale concessione di utilizzo locali, conformemente all'art. 12 della Legge 04.08.1977 n. 517.

Il Comune non può concedere l'utilizzo di aule scolastiche senza il preventivo assenso dei Consigli di Circolo o di Istituto degli istituti scolastici interessati

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.

Il concessionario è tenuto a trasmettere, con successiva nota, a conclusione dell'attività, il calendario di effettivo utilizzo dei locali, elencando precisamente le giornate, gli orari e il numero di aule utilizzate al fine di permettere all'Ente concedente di emettere la relativa nota rimborso spese.

#### **- 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, mediante richiesta di Patrocinio al Comune, il cui Regolamento è stato adottato con deliberazione consiliare n. 120 del 21.11.1994.

#### **- ART. 8 –**

### **Corrispettivi**

A conclusione del periodo di utilizzo concesso, l'utilizzatore presenterà un rendiconto ove saranno specificate le giornate, gli orari e 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 relativo all'utilizzo dei locali, verrà maggiorato della relativa spesa, determinata tenendo conto del costo orario del riscaldamento della struttura e del relativo numero di ore di erogazione goduto.

#### **- ART. 9 –**

### **Disposizioni transitorie e finali**

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 da gennaio 2011.