

CONCESSIONE A TERZI DI **LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**, SECONDO OBBLIGHI LEGISLATIVI (ART. 96, D.LGS 16/04/1994 N. 297; ART. 12, L. 04/08/1977 N. 517; ART. 1 COMMI 1 E 2 L. 11/01/1996 N. 23).

L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE DA PARTE DI TERZI DEVE ESSERE COMPATIBILE CON LE FINALITÀ E LA FUNZIONE DELLA SCUOLA COME CENTRO DI PROMOZIONE CULTURALE, SOCIALE E CIVILE (D.LGS N. 297/94 ART. 96).

I LOCALI SCOLASTICI POSSONO ESSERE CONCESSI DAL COMUNE IN USO TEMPORANEO PER L'ESPLETAMENTO DI ATTIVITÀ AVENTI FINALITÀ DI PROMOZIONE EDUCATIVA, CULTURALE, SOCIALE E CIVILE.

NON POTRANNO ESSERE CONCESSI LOCALI SCOLASTICI A:

A) ASSOCIAZIONI, ENTI, SOGGETTI CHE PERSEGUANO FINI DI LUCRO O ESPLICHINO ATTIVITÀ COMMERCIALE IN AMBITO DI INTERESSE PRIVATO

B) PARTITI POLITICI O SOCIETÀ, MOVIMENTI, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI, COMITATI O SIMILI CHE NE COSTITUISCANO ESPRESSIONE DIRETTA.

LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DEL COMUNE PUÒ EFFETTUARSI IN GIORNI ED ORARI COMPATIBILI CON IL PREMINENTE USO SCOLASTICO CUI I LOCALI STESSI SONO DESTINATI ED È SUBORDINATA AL PREVENTIVO ATTO DI ASSENSO DELL'AUTORITÀ SCOLASTICA (RESO AI SENSI DEL D.LGS. 297/94 ART. 96)

LA GESTIONE E L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA DELL'ATTIVITÀ SVOLTA NEI LOCALI CONCESSI (AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008) RESTA A CARICO DEL CONCESSIONARIO E LE TARIFFE NON COMPRENDONO MAI DETTI SERVIZI, IL CUI ONERE GRAVA COMUNQUE SUL CONCESSIONARIO, ANCHE IN CASO DI CONCESSIONE AGEVOLATA O GRATUITA.

LE OPERAZIONI DI PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI DOPO L'USO SONO ESCLUSIVAMENTE A CURA E SPESE DEL CONCESSIONARIO.

SONO OGGETTO DI CONCESSIONE I SEGUENTI LOCALI:

1. AUDITORIUM DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO "EX BELLAVITIS" VIA XXV APRILE
2. AUDITORIUM DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO "EX TIEPOLO" VIA DEL PIOPPO, 61;
3. AULE SCOLASTICHE (MASSIMO N. 2 AULE).

GLI INTERESSATI DEVONO PRODURRE APPOSITA ISTANZA DI CONCESSIONE **ESCLUSIVAMENTE ALL'UFFICIO COMUNALE COMPETENTE E NON ALLA SCUOLA. CHE SARA' INTERPELLATA DALL'UFFICIO AI FINI DEL RILASCIO DEL PREVENTIVO NULLA OSTA.**

ALL'ISTANZA DI CONCESSIONE – REDATTA SULL'APPOSITO MODULO - DEVONO ESSERE ALLEGATI I SEGUENTI DOCUMENTI:

- A) STATUTO, ATTO COSTITUTIVO E ULTIMO VERBALE DI ASSEMBLEA DI NOMINA DELLE CARICHE DELL'ORGANISMO RICHIEDENTE (SE NON GIÀ IN POSSESSO DEL COMUNE DI UDINE);
- b) DETTAGLIATA RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ CHE SI INTENDE SVOLGERE NEL LOCALE OGGETTO DI RICHIESTA, CORREDATA DALLA DESCRIZIONE DELL'EVENTUALE ATTREZZATURA CHE SI INTENDE UTILIZZARE E DEGLI ORARI DI UTILIZZO.

IL TERMINE DI RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO (CONCESSIONE) E' DI TRENTA GIORNI DAL RICEVIMENTO DELL'ISTANZA CORREDATA DA TUTTI I DOCUMENTI E COMPLETA DI TUTTE LE DICHIARAZIONI PREVISTE, SUBORDINATAMENTE ALLA PREVIA ACQUISIZIONE DA PARTE DELL'UFFICIO PROCEDENTE DEL PREVENTIVO NULLA OSTA DELL'AUTORITA' SCOLASTICA,

E' PREVISTO IL PAGAMENTO DELLA TARIFFA PREVISTA DAL VIGENTE TARIFFARIO COMUNALE A SEGUITO DI EMISSIONE DI FATTURA DA PARTE DELL'UFFICIO COMUNALE COMPETENTE.

IL TARIFFARIO PREVEDE ALTRESI' L'APPLICAZIONE DI ESENZIONI E AGEVOLAZIONI

E'PREVISTO IL RILASCIO DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO CON DETERMINAZIONE ADOTTATA DAL DIRIGENTE DEL SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE.

LA CONCESSIONE DOVRA' ESSERE SOTTOSCRITTA DAL CONCESSIONARIO.

PER INFORMAZIONI:

Comune di Udine

Servizio Cultura e Istruzione

Servizi amministrativi

Viale Ungheria 15 33100 Udine

tel- 0432 1272737

lorena.tavano@comune.udine.it