



COMUNE DI UDINE



**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI  
SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

## **Art. 1 – Oggetto, ambito di applicazione e finalità**

1. Il presente Regolamento, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, disciplina l'utilizzo da parte di terzi di locali scolastici in orario extrascolastico.
2. Per locali scolastici ai fini del presente Regolamento si intendono i locali destinati e utilizzati per l'attività delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado di competenza comunale ai sensi dell'art. 3 della L. n. 23/1996.
3. Possono chiedere la temporanea concessione dei locali e delle attrezzature scolastici i seguenti soggetti:
  - a) Enti pubblici e società o enti appartenenti al Gruppo Amministrazione pubblica di cui all'allegato 4/4 del D.lgs. 23 giugno 2011 n. 118;
  - b) Associazioni, Fondazioni, Comitati e altri organismi senza scopo di lucro;
  - c) Altri enti o soggetti non ricompresi nei punti precedenti, la cui attività sia di particolare interesse per la collettività in armonia con i principi statutari dell'Ente.I locali scolastici non possono essere concessi a:
  - a) soggetti che perseguano fini di lucro;
  - b) partiti politici, movimenti, associazioni, enti, organizzazioni, comitati o simili che ne costituiscano espressione diretta.
4. Per concessione in uso temporaneo si intende l'assegnazione in uso dei locali scolastici per un periodo continuativo non superiore a 12 (dodici) mesi, eventualmente prorogabile per il medesimo periodo iniziale.
5. L'utilizzo dei locali scolastici 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).
6. La finalità del presente Regolamento è promuovere l'uso delle strutture scolastiche di propria competenza a beneficio della collettività promuovendo l'inclusione sociale, la cultura, lo sviluppo della cittadinanza attiva, la coesione sociale nonché il benessere educativo, culturale e sociale della comunità.

## **Art. 2 - Modalità, condizioni e limitazioni dell'utilizzo dei locali**

1. Le attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica e quelle inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa sia pur gestite da associazioni, cooperative o comitati genitori, hanno assoluta preminenza e priorità nell'utilizzo dei locali. Possono, pertanto, essere concessi in uso soltanto gli spazi residuali ed esclusivamente per attività e iniziative compatibili con la destinazione degli stessi.
2. Tali attività e iniziative non devono comportare atti o azioni che possano pregiudicare la preminente attività didattica e le condizioni igienico - sanitarie dei locali richiesti in uso. Sono, altresì, esclusi dalla concessione i locali le cui precipue caratteristiche ne determinano una destinazione d'uso esclusiva (aule informatiche, laboratori d'arte, ecc.). Per le palestre scolastiche si rinvia allo specifico Regolamento in vigore. Non possono essere oggetto di concessione inoltre i locali di cucina e i locali refettorio gestiti direttamente dalle società appaltatrici del servizio di ristorazione scolastica.
3. La destinazione d'uso esclusiva può variare in base alle esigenze dell'Istituzione Scolastica, pertanto non è possibile definire a priori quali locali possono essere concessi in uso temporaneo, ma si dovrà valutarne la disponibilità di volta in volta.
4. La gestione e l'organizzazione della sicurezza dell'attività svolta nei locali concessi, le operazioni di custodia, apertura/chiusura e di pulizia/riordino dei locali dopo l'uso sono esclusivamente a cura e spese dei concessionari. Le tariffe previste dal Comune non comprendono mai detti servizi, il cui onere grava comunque sui concessionari, anche in caso di concessione gratuita o a tariffa ridotta.

## **Art. 3 – Locali e periodi di utilizzo degli stessi**

1. E' possibile richiedere l'utilizzo di aule didattiche e/o di auditorium/aule magne.
2. La concessione in uso temporaneo di locali scolastici da parte dell'Amministrazione comunale può effettuarsi in giorni ed orari compatibili con il preminente uso scolastico cui i locali stessi sono destinati.
3. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, ridurre, sospendere o interrompere il

periodo di utilizzo dei locali da parte di terzi in caso di sopravvenute necessità o esigenze.

#### **Art. 4 - Procedure per la concessione in uso dei locali**

1. Gli interessati all'utilizzo di locali scolastici devono presentare apposita istanza di concessione esclusivamente all'Amministrazione comunale almeno 90 (novanta) giorni prima della data di utilizzo qualora lo stesso sia superiore a 3 (tre) mesi e almeno 45 (quarantacinque) giorni prima della data di utilizzo qualora lo stesso sia inferiore a 3 (tre) mesi.
2. L'Amministrazione si riserva di accogliere istanze presentate in termini diversi da quelli sopraindicati, laddove esigenze organizzative o d'urgenza lo richiedano.
3. Le domande riferite ad attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica o rientranti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa sono gestite dalle Istituzioni Scolastiche, previa comunicazione al Comune.
4. L'istanza deve contenere, quale contenuto minimo, le seguenti informazioni:
  - a) indicazione del soggetto richiedente e del relativo codice fiscale;
  - b) scopo della richiesta con indicazione dell'attività da svolgere;
  - c) le generalità della persona responsabile dell'attività;
  - d) data di inizio e fine attività con l'indicazione precisa delle giornate e degli orari di utilizzo richiesto;
  - e) indicazione del numero e della precisa dislocazione delle aule scolastiche richieste;
  - f) indicazione delle condizioni di onerosità o gratuità per i partecipanti all'attività organizzata.
5. All'istanza di concessione devono essere necessariamente allegati i seguenti documenti:
  - a) statuto, atto costitutivo e ultimo verbale di assemblea di nomina delle cariche dell'organismo richiedente (se tali documenti non sono già in possesso dell'Amministrazione comunale e non vi sono state variazioni);
  - b) relazione illustrativa delle modalità di svolgimento dell'attività che si intende svolgere nel locale/i oggetto di richiesta, corredata dalla descrizione dell'eventuale attrezzatura che si intende utilizzare e da un eventuale piano economico dell'iniziativa.
6. L'Amministrazione comunale provvede all'acquisizione del preventivo nulla osta del Dirigente della sede scolastica interessata. Qualora il nulla osta non venga concesso da parte del Dirigente scolastico, il Servizio comunica il rigetto della richiesta.
7. Qualora la richiesta preveda un periodo di utilizzo dei locali superiore a 3 (tre) mesi, si provvederà alla concessione dei locali previo espletamento di una procedura ad evidenza pubblica 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;
  - 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 Triennale dell'Offerta Formativa.
8. Nel caso di concessioni inferiori a 3 (tre) mesi, il Servizio, verificata la concedibilità in uso delle strutture richieste e la presenza dei presupposti di cui all'art. 1 del presente Regolamento, rilascia la relativa concessione d'uso. Per tale tipologia di concessioni, sono ammesse più concessioni per ogni anno scolastico riferite allo stesso soggetto purchè il periodo totale delle concessioni non superi i 3 (tre) mesi.
9. La concessione d'uso viene rilasciata dal Servizio comunale competente. Il rilascio della concessione pone in capo al concessionario ogni responsabilità in ordine alle persone ed alle cose durante l'utilizzazione delle strutture scolastiche e l'obbligo del pagamento delle tariffe salvi i casi di gratuità.
10. Non possono essere rilasciate concessioni a terzi che abbiano maturato debiti pregressi di qualsiasi natura con l'Amministrazione, fatti salvi eventuali piani di rientro del debito o rateizzazioni autorizzate dall'Ente per i quali, al momento della richiesta di concessione, risultino in regola tutti i pagamenti. E' altresì esclusa la concessione dei locali a soggetti che, in occasione di precedenti concessioni, si siano resi responsabili di gravi e reiterati inadempimenti degli obblighi assunti all'atto della concessione,

ovvero abbiano reso inservibile il locale, anche solo in parte, o lo abbiano comunque deteriorato senza aver provveduto all'integrale risarcimento del danno.

#### **Art. 5 – Responsabilità e sicurezza**

1. Il concessionario è responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle presenti disposizioni e delle norme di legge e/o regolamentari nonché quelle contenute nella concessione dei locali ed è comunque responsabile di ogni danno a persone o cose che dovesse verificarsi nell'ambito dell'utilizzo dei locali, salvo che ciò dipenda da fatti o atti non imputabili o comunque attribuibili al concessionario stesso.

#### **Art. 6 – Tariffe**

1. Per l'utilizzo dei locali, il concessionario è tenuto al pagamento delle tariffe vigenti ed applicabili al momento della presentazione dell'istanza, come stabilite dall'Amministrazione comunale con apposito provvedimento.
2. Il tariffario può prevedere casi particolari di esenzioni e riduzioni tariffarie.

#### **Art. 7 - Decadenza e revoca della concessione**

1. A seguito di gravi violazioni delle disposizioni contenute nel presente Regolamento o nel caso in cui la conduzione tecnica e funzionale dei locali è tale da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di revocare la concessione, senza possibilità per il concessionario di richiedere alcun indennizzo.
2. L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte la concessione per motivi di pubblico interesse o per motivi di economicità di gestione senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.
3. Ogni e qualsiasi concessione d'uso avente la durata massima di 12 (dodici) mesi, decade di diritto trascorso il periodo per la quale è stata rilasciata, salvo proroga di cui all'art. 1 comma 4 del presente Regolamento.

#### **Art. 8 – Norme di rinvio e disposizioni transitorie**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge e di Regolamento vigenti applicabili in materia nonché alla concessione.
2. Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano agli atti di concessione perfezionati successivamente alla sua entrata in vigore.
3. I rapporti in corso conservano la loro validità fino alla loro scadenza a condizione che vengano rispettate le prescrizioni e gli adempimenti agli obblighi assunti.

#### **Art. 9 – Pubblicità ed entrata in vigore del Regolamento**

1. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Udine, nella sezione "Amministrazione trasparente" ed entra in vigore dalla data di avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.