



## COMUNE DI TREVISO

**Concessione d'uso temporaneo dei Locali Scolastici.  
Disciplinare Operativo.**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n.183 del 2/7/2024  
*In vigore dal 2/7/2024*

**INDICE**

Articolo 1. Oggetto	pag. 3
Articolo 2. Destinazioni d'uso	pag. 3
Articolo 3. Modalità di presentazione della domanda da parte di soggetti esterni all'Ente	pag. 3
Articolo 4. Modalità di rilascio della concessione	pag. 3
Articolo 5. Modalità di utilizzo	pag. 4
Articolo 6. Responsabilità del concessionario verso terzi	pag. 4
Articolo 7. Orari di utilizzo	pag. 4
Articolo 8. Tariffe d'uso e pagamenti	pag. 5
Articolo 9. Diniego, revoca e sospensione	pag. 5

## **Art. 1 - Oggetto**

1. Nell'ambito delle disposizioni indicate dal *Regolamento per la concessione d'uso temporaneo delle sale e degli immobili comunali*, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 87 del 30/11/2023 (di seguito *Regolamento*), le presenti modalità operative disciplinano nel dettaglio la concessione d'uso temporaneo in orario extrascolastico dei locali scolastici per lo svolgimento di attività di interesse pubblico e senza scopo di lucro, che favoriscano la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

## **Art. 2 - Destinazioni d'uso**

1. Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica e quelle inserite nel Piano dell'Offerta Formativa sia pur gestite da associazioni, cooperative o comitati genitori, hanno assoluta preminenza e priorità nell'utilizzo dei locali.
2. Possono, pertanto, essere concessi in uso soltanto gli spazi residui ed esclusivamente per attività e iniziative compatibili con la destinazione degli stessi a compiti educativi e formativi.
3. 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 (spostamento di mobilio o arredi, distribuzione e consumo di cibo e bevande, uso di materiali che sporcano ecc.).
4. Sono, altresì, esclusi tassativamente dalla concessione i locali le cui peculiari caratteristiche ne determinano una destinazione d'uso esclusiva (sale mensa, aule informatiche, laboratori d'arte, ecc.) e le palestre scolastiche, la cui concessione è gestita dal Servizio Sport.
5. 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.

## **Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda da parte di soggetti esterni all'Ente**

1. I soggetti interessati all'utilizzo di locali scolastici devono preventivamente contattare le dirigenze degli Istituti Comprensivi per verificare le caratteristiche degli spazi disponibili.
2. I richiedenti dovranno presentare la domanda, utilizzando il modulo standard fornito dal Comune, entro 20 gg. dalla data prevista per l'utilizzo dei locali richiesti, previo accordo informale con il Dirigente della sede scolastica d'interesse e dichiarando, sotto la propria responsabilità, che i locali vengono richiesti per lo svolgimento di un'attività che, contestualmente, deve presentare i seguenti requisiti:
  - essere compatibile con la destinazione dei locali a compiti educativi e formativi;
  - rientrare in un ambito di interesse pubblico;
  - non avere fini di lucro;
  - non avere fini di propaganda ideologica;
  - non comportare atti o azioni che possano pregiudicare l'attività didattica preminente o le condizioni igienico - sanitarie dei locali.
3. La domanda compilata può essere inviata in formato cartaceo a mezzo posta, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [postacertificata@cert.comune.treviso.it](mailto:postacertificata@cert.comune.treviso.it), nonché presentata direttamente allo sportello dell'ufficio Protocollo del Comune di Treviso.
4. L'Amministrazione si riserva di accogliere istanze presentate in termini diversi da quelli sopraindicati, laddove esigenze organizzative o d'urgenza lo richiedano.

## **Art. 4 - Modalità di rilascio della concessione**

1. La concessione d'uso viene rilasciata dal Servizio Educazione e diritto allo studio, previa informazione all'Assessorato di riferimento e richiesta di nulla osta al Dirigente della sede scolastica interessata.
2. Qualora il nulla osta non venga concesso da parte del Dirigente scolastico, il Servizio comunica il rigetto della richiesta; in caso di parere favorevole, il Servizio provvede al rilascio della concessione.

### **Art. 5 - Modalità di utilizzo**

1. Con riferimento alle attività e/o iniziative di cui all'art. 2, riguardo alle modalità di utilizzo dei locali scolastici, si rinvia integralmente all'art. 6 del *Regolamento*.
2. La concessione dei locali scolastici è subordinata, in particolare, alla scrupolosa osservanza delle seguenti condizioni:
  - i locali scolastici concessi in uso temporaneo devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività indicata nella richiesta;
  - nel corso dell'anno scolastico, i locali non potranno essere utilizzati nei giorni di chiusura della scuola previsti dal calendario scolastico regionale, a meno che ciò non sia specificatamente indicato nella richiesta;
  - il numero di persone che potrà accedere ai locali non dovrà superare il massimo stabilito dalle norme di sicurezza;
  - per il locale concesso in uso dovrà essere garantita un'adeguata sorveglianza, per evitare l'accesso ad aule e servizi non compresi nella concessione;
  - non potranno essere installati attrezzi fissi o impianti di altro genere;
  - il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla pulizia dei locali, al riordino dei materiali di arredamento e alle misure di igiene e profilassi previste dalle norme sanitarie vigenti, in modo da restituire ordine e funzionalità ai locali stessi al termine dell'attività svolta;
  - dovrà essere assicurata la buona conservazione degli arredi e delle suppellettili eventualmente utilizzati.
  - per l'eventuale ritiro e la restituzione delle chiavi, la quale dovrà obbligatoriamente avvenire al termine del periodo di concessione, il concessionario dovrà accordarsi direttamente con la Segreteria dell'Istituto Comprensivo a cui fa riferimento la sede scolastica interessata;
  - se consegnatario delle chiavi, il concessionario dovrà provvedere alla chiusura degli accessi al termine dell'attività giornaliera. Prima dell'anzidetta chiusura dovrà accertarsi che nell'edificio e nell'area esterna di pertinenza, non siano rimaste persone;
  - il concessionario dovrà munirsi di tutte le autorizzazioni eventualmente prescritte dalla legge per lo svolgimento dell'attività nei locali concessi in uso e sottostare a tutti gli obblighi conseguenti;
  - durante lo svolgimento dell'attività, dovrà essere garantito il rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza;
  - le presenti condizioni potrebbero essere modificate in seguito all'entrata in vigore di un eventuale nuovo regolamento sull'uso dei locali scolastici.

### **Art. 6 – Responsabilità del concessionario verso terzi**

1. Il concessionario è responsabile di eventuali danni e/o incidenti che dovessero accadere:
  - a persone che partecipano all'attività per lo svolgimento della quale è stata richiesta la concessione;
  - a persone che non partecipano all'attività, ma che dovessero ricevere pregiudizio come conseguenza diretta della stessa.
2. Il concessionario assume, inoltre, ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni causati ai locali, alle attrezzature, agli spazi esterni comunque di pertinenza della scuola, esonerando il Dirigente Scolastico e il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

### **Art. 7 - Orari di utilizzo**

1. Nel periodo dall'inizio e al termine delle lezioni, i locali possono essere concessi in uso temporaneo solo in orario extra - scolastico.
2. L'uso dei locali concessi durante i periodi di vacanza scolastica deve aver termine prima dell'inizio del nuovo anno scolastico o della sua ripresa.

## **Art. 8 - Tariffe d'uso e pagamenti**

1. Per l'utilizzo degli spazi comunali è prevista l'applicazione di tariffe e cauzioni, ai sensi degli articoli 8, 9 e 10 del *Regolamento*.
2. Per l'utilizzo dei locali scolastici la tariffa è stabilita in duplice misura, come segue:
  - tariffa senza riscaldamento: per l'utilizzo dei locali nel periodo 16 aprile - 14 ottobre dovrà essere corrisposta una tariffa unica di € 10,00.= + IVA, con riduzione del 50% in caso di attività svolta per più di 10 ore al mese;
  - tariffa con riscaldamento: per l'utilizzo dei locali nel periodo 15 ottobre - 15 aprile dovrà essere corrisposta una tariffa unica di € 11,00.= + IVA, indipendentemente dal numero di ore di utilizzo dei locali.
3. Il concessionario, all'atto della presentazione della domanda, avrà la possibilità di scegliere se usufruire o meno del riscaldamento nel periodo 15 ottobre - 15 aprile. Nel caso scelga di non usufruirne, potrà corrispondere la tariffa prevista per il periodo 16 aprile - 14 ottobre.
4. Il pagamento della tariffa prevista dovrà essere effettuato dal concessionario attraverso il sistema PagoPA, a seguito di emissione di fattura da parte del Servizio competente.
5. L'importo sarà calcolato moltiplicando la tariffa oraria per il numero complessivo di ore di utilizzo dei locali; dal calcolo saranno esclusi i giorni di chiusura della scuola, previsti dal calendario scolastico regionale, a meno che non siano stati specificatamente previsti nella richiesta.
6. Il pagamento dovrà essere effettuato:
  - prima dell'effettivo utilizzo, in caso di attività che prevede l'uso dei locali per un periodo di tempo inferiore alle 10 ore al mese;
  - durante il periodo di concessione, nel caso di attività continuativa superiore alle 10 ore al mese.
7. I locali potranno essere concessi:
  - a titolo gratuito, per attività rientranti nel Piano dell'Offerta Formativa delle Istituzioni Scolastiche o realizzate in co-organizzazione con l'Amministrazione Comunale o l'Istituzione Scolastica;
  - con eventuale riduzione della tariffa, ai sensi dell'art. 9 c. 3 del *Regolamento*, per attività realizzate con il Patrocinio del Comune di Treviso.
8. Qualora il servizio richiesto non venisse prestato per cause imputabili al Comune e/o dall'Istituzione scolastica, si provvederà alla restituzione della somma corrisposta.
9. La mancata prestazione del servizio richiesto per causa imputabile alle parti richiedenti non comporterà alcun rimborso.
10. Nel caso di concessione d'uso temporaneo dei locali scolastici non sono previste cauzioni.

## **Art. 9 – Diniego, revoca e sospensione**

1. Il Servizio Educazione e diritto allo studio può negare il rilascio della concessione nei seguenti casi:
  - quando il Dirigente scolastico interessato non concede il nulla osta di cui all'art. 5 del presente disciplinare;
  - quando viene appurato che le attività per cui sono richiesti i locali, non rispondono a quanto previsto dall'art. 3 del presente disciplinare.
2. Il Servizio Educazione e diritto allo studio potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, senza che il concessionario possa pretendere risarcimento o indennizzo di sorta, nei seguenti casi:
  - qualora si determinino o sopravvengano situazioni o esigenze particolari della Scuola e/o del Comune;
  - qualora venga appurato che il concessionario non ha rispettato le condizioni previste dall'art. 6 del presente disciplinare.