



Città metropolitana  
di Venezia

Servizio Istruzione Pubblica

## Disciplinare di utilizzo dei locali scolastici della Città metropolitana di Venezia in uso extrascolastico

### CAPO I - OGGETTO E FINALITÀ

#### ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente documento disciplina l'utilizzo temporaneo da parte di terzi dei locali scolastici della Città metropolitana di Venezia (di seguito 'Città metropolitana') quando non utilizzati dagli Istituti scolastici per l'ordinario svolgimento dell'attività (di seguito 'in uso extrascolastico') e ne ridefinisce modalità e condizioni ai sensi della deliberazione GP n. 147/2010, nel rispetto dell'art. 96 d.lgs 16/04/1994 n°297, dell'art.12 L. 04/08/1977 n°517 e dell'art. 1 commi 1 e 2 L. 11/01/1996 n. 23.
2. Le attività svolte nei locali scolastici sono finalizzate alla valorizzazione degli edifici scolastici come centri di promozione dell'educazione ricreativa e culturale della comunità metropolitana.
3. Tutti i soggetti possono utilizzare i locali scolastici della Città metropolitana in uso extrascolastico a condizione che accettino le norme contenute nel presente disciplinare e le modalità ivi previste.

### CAPO II - UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI DI PROPRIETÀ DELLA CITTÀ METROPOLITANA

#### ART. 2 – UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI IN USO EXTRASCOLASTICO

1. I locali degli edifici scolastici di competenza della Città metropolitana sono utilizzabili temporaneamente in uso extrascolastico.
2. L'utilizzo per scopi extrascolastici dei locali di cui al comma 1, è ammesso esclusivamente per attività culturali, formative, sociali e ricreative condotte da associazioni, fondazioni, comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche di qualsiasi tipo, che intendano svolgere attività senza scopo di lucro e/o attività o manifestazioni di interesse pubblico.

#### ART. 3 - CONDIZIONI DI UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI

1. I soggetti che utilizzano temporaneamente i locali scolastici sono responsabili del corretto uso degli impianti, delle attrezzature e dei mobili, e sono tenuti al rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza e ordine pubblico. L'utilizzo dei locali deve in ogni caso corrispondere all'attività indicata nel modulo 'Comunicazione di uso extrascolastico di locali scolastici' (di seguito 'Comunicazione') il cui *fac-simile* costituisce l'Allegato "A" al presente disciplinare.
2. La Città metropolitana e la Direzione Scolastica ove sono ubicati i locali, sono sollevati da qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'utilizzo da parte di terzi. A tal fine l'utilizzatore sottoscrive la presa visione e l'accettazione delle modalità e delle condizioni di utilizzo, e l'apposita dichiarazione liberatoria che esenta gli enti da ogni responsabilità relativa allo svolgimento dell'attività indicata nella Comunicazione.
3. Eventuali danni causati ai mobili, alle strutture e attrezzature dalla presenza di fruitori in uso extrascolastico saranno addebitati all'utilizzatore, ritenuto diretto responsabile e garante del loro

corretto uso. L'onere relativo al ripristino, da effettuarsi non oltre il termine di dieci (10) giorni dalla data di accertamento, è a carico dell'utilizzatore, che si rapporterà per i lavori necessari con il Servizio Edilizia della Città metropolitana.

4. L'utilizzatore è responsabile della custodia e della eventuale apertura e chiusura dei locali durante il periodo di utilizzo nelle modalità concordate con l'Istituto scolastico. Egli dovrà controllare lo stato dei locali prima, durante e dopo l'uso e segnalare tempestivamente alla Scuola e alla Città metropolitana eventuali danni accidentali occorsi a cose o persone.

5. L'accesso ai locali è consentito unicamente nei giorni e negli orari indicati nell'autorizzazione.

6. La pulizia dei locali deve essere garantita al termine dell'uso dei locali ed è a carico dell'utilizzatore.

7. All'interno dei locali scolastici è tassativamente vietato, salvo diverso specifico accordo con la Città metropolitana :

- installare impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento, agli arredi, alle attrezzature e agli impianti in dotazione;
- applicare con qualsiasi mezzo e qualsiasi strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture;
- installare cartelloni pubblicitari di qualsiasi natura o dimensione;
- lasciare materiale di ingombro;
- fumare;
- svolgere ogni attività diversa da quella indicata nella Comunicazione.

8. L'inosservanza anche parziale delle condizioni di corretto utilizzo dettate dal presente articolo costituisce motivo di revoca dell'autorizzazione da parte della Città metropolitana, senza che l'utilizzatore possa pretendere diritti di sorta.

9. E' fatto salvo il diritto della Città metropolitana di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni arrecati ai locali e alle attrezzature ricevuti in uso.

10. Le Amministrazioni metropolitana e scolastica, hanno diritto di libero accesso ai locali scolastici, anche eventualmente durante lo svolgimento delle attività condotte dall'utilizzatore, al fine di verificare il corretto utilizzo dei locali e l'esecuzione degli interventi di pulizia.

#### ART. 4 – MODALITA' DI UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI

1. I soggetti di cui all'art. 2, secondo comma, che intendano utilizzare i locali scolastici in uso extrascolastico, dovranno inviare alla Città metropolitana la Comunicazione sottoscritta e compilata in ogni sua parte, con congruo anticipo e, comunque, almeno dieci (10) giorni prima del primo giorno previsto per l'utilizzo del locale. Le Comunicazioni incomplete saranno restituite al mittente.

2. Le eventuali rinunce e/o variazioni dell'utilizzo devono essere comunicate alla Città metropolitana con un anticipo di almeno tre (3) giorni lavorativi rispetto alla data prevista per l'utilizzo stesso.

3. Le Comunicazioni pervenute tardivamente saranno prese in considerazione solo compatibilmente con la possibilità, da parte del competente Servizio Istruzione della Città metropolitana, di verificare per tempo la documentazione e portare a termine l'istruttoria.

4. La Comunicazione deve essere compilata in conformità all'Allegato "A" del presente disciplinare e deve contenere:

- la denominazione, la sede, l'indirizzo, il recapito telefonico, la mail e/o la PEC, i dati fiscali dell'associazione, ente, soggetto utilizzatore;
- il nome e il cognome del rappresentante legale dell'associazione, ente, soggetto utilizzatore;
- il numero e le caratteristiche dei locali necessari per lo svolgimento dell'attività;

- l'esatta indicazione del periodo di utilizzo dei locali di cui si intende usufruire o il calendario delle attività programmate;
- il tipo di attività che vi sarà svolta, le finalità perseguite, i destinatari e quanto ritenuto utile ai fini della esplicitazione dell'utilizzo;
- il nulla osta del dirigente scolastico dell'Istituto interessato.

5. La Città metropolitana formalizza il proprio assenso all'utilizzo indicato con apposita autorizzazione che comunica tempestivamente all'utilizzatore prima della data di inizio d'uso dei locali. E' escluso il tacito assenso. L'autorizzazione sarà emessa in bollo virtuale da 16,00 euro, se dovuto (autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate per l'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo n. 93558/2013).

6. L'autorizzazione all'utilizzo è subordinata al nulla osta da parte del Dirigente scolastico interessato (come da allegato A), che avrà cura di verificare che l'utilizzo non coincida o interferisca con l'attività didattica già programmata.

7. L'eventuale autorizzazione all'utilizzo di spazi esterni circostanti gli edifici di competenza, sarà subordinato al nulla osta tecnico del competente Servizio Edilizia;

8. La Città metropolitana e il Dirigente scolastico hanno facoltà, in ogni momento, di sospendere o revocare l'autorizzazione per ragioni di pubblico interesse, senza che l'utilizzatore possa pretendere indennizzi di sorta.

9. E' fatta comunque salva la discrezionalità della Direzione Scolastica e della Città metropolitana di confermare o meno l'uso del locale, previa valutazione delle finalità per cui ne viene indicato l'uso.

10. Le Comunicazioni relative agli utilizzi di spazi scolastici per assemblee sindacali per il personale scolastico presentate dalle varie organizzazioni sindacali del comparto Scuola, non necessitano di autorizzazione, in quanto considerate attività inerenti il funzionamento scolastico. Sarà comunque addebitato l'eventuale costo per il riscaldamento al di fuori dell'orario programmato dell'istituto interessato.

#### ART. 5 - ONERI

1. Per l'utilizzo in uso temporaneo dei locali scolastici, l'utilizzatore dovrà versare alla Città metropolitana, proprietaria degli edifici, una tariffa oraria onnicomprensiva, a titolo di rimborso delle spese generali di funzionamento, con importo minimo di addebito per ogni utilizzo, come da seguente tabella:

<b>Tipologia locali</b>	<b>Tariffa oraria €</b>	<b>Importo minimo €</b>
aula normale	4,00	20,00
biblioteca – aula audiovisivi – aula speciale	7,00	30,00
laboratorio (meccanico-informatico-chimico)	12,00	30,00
aula magna (*)	20,00	50,00
auditorium (*)	40,00	100,00
(*) la qualificazione di Auditorium e Aula magna è indicata nell'Allegato "B".		

2. Il costo di eventuali spazi esterni sarà assimilato a quello delle aule magne.

3. Per l'utilizzo in uso temporaneo dei locali scolastici, l'utilizzatore che non rinuncia espressamente al riscaldamento, dovrà inoltre versare alla Città metropolitana gli eventuali oneri ad esso connessi, qualora le attività si svolgano nel periodo ricompreso fra il 15 ottobre e il 14 aprile e al di fuori dell'orario programmato di riscaldamento dell'istituto interessato. Tali oneri, riportati nella tabella che segue, sono ricompresi in quattro fasce di riferimento (l'elenco di dettaglio è formulato nell'Allegato "C").

<b>Fascia</b>	<b>Costo orario €</b>
A	16,00
B	28,00
C	54,00
D	118,00

4. Nel calcolo dei corrispettivi da versare sarà tenuto conto della totalità delle ore di utilizzo dei locali, anche nel caso in cui si verificasse il mancato utilizzo totale o parziale, quando ciò non dipenda dalla Città metropolitana o dall'Istituto scolastico e/o non sia stato preventivamente comunicato entro i tre (3) giorni antecedenti l'utilizzo indicato nella Comunicazione.

5. Nel caso l'Istituto necessiti di sospendere l'utilizzo, dovrà comunicarlo tempestivamente alla Città metropolitana che ne terrà conto nel calcolo degli oneri.

6. Al termine dell'utilizzo, verrà emessa dal competente Servizio Istruzione della Città metropolitana, apposita nota di addebito da corrispondere entro trenta (30) giorni dal ricevimento, comprensiva anche degli oneri di bollo di cui al precedente art. 4, comma 5, se dovuti.

7. Gli Istituti scolastici potranno richiedere autonomamente il pagamento delle spese effettivamente sostenute per l'utilizzo dei locali scolastici (pulizia locali, guardiania, ecc.).

#### ART. 6 – ESONERI DALLE TARIFFE ORARIE

1. Sono esonerati dal pagamento delle tariffe d'uso dei locali degli Istituti scolastici della Città metropolitana i soggetti che intendono svolgervi le seguenti attività:

- a. assemblee sindacali autorizzate del personale della scuola, anche nel caso in cui i partecipanti non appartengano alla scuola ospitante, nonché riunioni di dirigenti scolastici;
- b. corsi di aggiornamento per docenti e personale non docente, nonché per studenti, promossi dall'autorità scolastica, ovvero da Istituti scolastici, OO.SS, nonché enti locali, purché non comportino il pagamento delle attività da parte degli utenti;
- c. attività educativa e formativa promossa da enti e associazioni culturali, rivolta esclusivamente a docenti e/o studenti, approvata dai competenti organi collegiali scolastici come attività parascolastica, inserita nel P.O.F., o adeguatamente certificata, inerente la programmazione educativa d'istituto, purché non comporti il pagamento da parte degli utenti;
- d. attività svolte nell'ambito dell'Educazione degli Adulti da parte di Università della Terza Età, comunque denominate, purché non comportino il pagamento da parte degli utenti, fatta salva la quota associativa;
- e. iniziative per le quali venga dato da questo Ente il patrocinio con uso gratuito dei locali.

#### ART. 7 – RIDUZIONE DEL 50% SULLE TARIFFE ORARIE

1. Beneficiano della riduzione del 50% delle tariffe d'uso dei locali degli Istituti scolastici della Città metropolitana i seguenti soggetti:

- a. enti, associazioni culturali e organizzazioni di volontariato con finalità attinente alla sfera delle politiche sociali e della tutela dei diritti della persona, in particolare del disagio, dell'immigrazione e della solidarietà;
- b. fondazioni il cui patrimonio di dotazione sia costituito mediante conferimento di quote da parte della Città metropolitana e/o da istituzioni in quanto organismi strumentali dell'ente locale ai sensi dell'art. 114 del D. L.vo 267/2000;
- c. i Comuni del territorio metropolitano per usi diversi da quelli esenti, sopra richiamati.

#### ART. 8 – OBBLIGATORIETA' ONERI DI RISCALDAMENTO

1. Ogni soggetto che utilizzi i locali scolastici fuori dall'orario programmato di riscaldamento, nel periodo dal 15 ottobre al 14 aprile, e non vi abbia espressamente rinunciato, anche nelle ipotesi di esonero o riduzione della tariffa di cui agli articoli 6 e 7, è soggetto obbligatoriamente al pagamento del costo/ora aggiuntivo come determinato all'art. 5 comma 3.

#### ART. 9 – DEROGHE

1. Ogni utilizzo in deroga al presente disciplinare dovrà essere oggetto di specifico accordo tra le parti, approvato con decreto del Sindaco metropolitano.

### **CAPO III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente disciplinare entra in vigore dal 9 giugno 2016.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si fa riferimento alla deliberazione della Provincia di Venezia n. 147/2010 e alle vigenti disposizioni di legge.