



COMUNE DI COLLEFERRO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Area Pianificazione e Gestione del Territorio

DISCIPLINARE START UP

SCUOLA DI FORMAZIONE AMBIENTALE

Avvio delle attività

Articolo 1 – Istituzione

Il Comune di Colleferro, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e degli obiettivi programmatici, promuove la valorizzazione delle giovani generazioni attraverso politiche giovanili dedicate, nonché il recupero e la valorizzazione sociale di beni in disuso mediante la loro fruizione da parte della collettività.

In attuazione di tali finalità e degli obiettivi comunitari in materia di sostenibilità ambientale, è istituito il Centro di aggregazione comunale la **Scuola di Formazione Ambientale**.

La Scuola ha sede nei locali siti in Piazzale E. Berlinguer.

Il presente disciplinare prevede le modalità di gestione, utilizzo e fruizione dei seguenti spazi:

- aula magna / sala riunioni
- spazio co-working
- area relax / cucina
- repair caffè

La presente iniziativa avviene nel rispetto:

- dell'art. 3 e 118 della Costituzione (principio di sussidiarietà e promozione della partecipazione attiva);
 - del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali – TUEL);
 - degli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile.
-

Articolo 2 – Compiti del Comune

Il Comune di Colleferro sostiene l'iniziativa nella fase di avvio mediante:

- messa a disposizione di spazi e personale
- servizi essenziali (sorveglianza, pulizia, manutenzione ordinaria e straordinaria)

La gestione economica è interamente in capo al Comune.
La Scuola non dispone di autonomia contabile né di conti correnti propri.

Il Comune:

- assume gli impegni di spesa
- incamera eventuali entrate
- opera in collaborazione con i partecipanti

Le attività del Comune sono svolte ai sensi:

- del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), in particolare artt. 107 e 109 (funzioni dirigenziali e organizzative);
- del D.Lgs. 118/2011 in materia di armonizzazione contabile;
- del principio di buon andamento e imparzialità ex art. 97 Cost.

Articolo 3 – Fasi di sviluppo

L'iniziativa si articola in due fasi:

a) Fase di avvio

Durata minima: 12 mesi

Caratteristiche:

- gestione interamente comunale
- monitoraggio mensile con i seguenti indicatori annuali di risultato

Numero di iscritti annuale

Numero di corsi attivati

Oggetti riparati

Eventi realizzati

Collaborazioni attivate

- coinvolgimento attivo dei giovani nella progettazione
- definizione identità e organizzazione degli spazi

b) Fase di evoluzione

Obiettivi:

- progressiva autonomia dei partecipanti
- individuazione di un gruppo di gestione giovanile
- istituzione di una consulta di raccordo con il Comune

Il percorso di progressiva autonomia dei partecipanti è coerente con:

- il principio di sussidiarietà orizzontale (art. 118 Cost.);
- le politiche europee in materia di *youth empowerment*.

Articolo 4 – Principi

La Scuola si fonda sui seguenti principi:

1. promozione della cittadinanza attiva
2. partecipazione giovanile
3. sostenibilità ambientale, legalità ed equità sociale in coerenza con:
 - D.Lgs. 152/2006 (Testo Unico Ambientale);
 - normativa europea sul **Green Deal**;
 - **Agenda 2030 ONU**;
4. formazione certificata e orientamento al lavoro

Articolo 5 – Obiettivi

Il progetto mira a:

- creare uno spazio sicuro e inclusivo
- favorire socializzazione e crescita personale
- sviluppare competenze trasversali e ambientali
- facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro

Accesso:

- giovani tra 16 e 35 anni
- senza discriminazioni

Attività previste:

- corsi e formazione
- eventi culturali
- viaggi formativi
- sportello psicologico
- attività ricreative

Le attività formative e di orientamento sono svolte nel rispetto:

- del D.Lgs. 81/2008 (sicurezza nei luoghi di lavoro);
- delle normative regionali in materia di formazione professionale;
- **delle linee guida europee sull'apprendimento permanente (Lifelong Learning).**

Articolo 6 – Accesso

L'accesso avviene tramite iscrizione.

Il Comune rilascia tessera annuale e gestisce l'elenco iscritti.

Per i minori:

- obbligo di autorizzazione dei genitori
- possibilità di entrata/uscita autonoma previa liberatoria nel rispetto della responsabilità genitoriale ex Codice Civile.

Obblighi dei frequentatori:

- rispetto del regolamento
- comportamento corretto
- cura degli spazi

Le attività:

- possono essere gratuite o a contributo
- non hanno finalità di lucro

Articolo 7 – Organi di gestione

La Scuola di Formazione Ambientale è gestita da un Comitato Tecnico-Scientifico (CTS) e da un Comitato di Gestione (CdG).

Il CTS, nominato dal Sindaco, è composto da esperti, attivisti e rappresentanti di enti pubblici, resta in carica tre anni e opera a titolo gratuito. Coordina le attività didattiche, di ricerca e divulgazione, si relaziona con il Comune e si riunisce almeno quattro volte l'anno.

Il CdG è formato da una componente comunale e da una rappresentanza degli iscritti maggiorenni, fino a un massimo del 10% del totale. I membri sono individuati su base volontaria o, se necessario, tramite elezione.

Il CdG coordina le attività interne, cura i rapporti con il Comune e gestisce le relazioni esterne in collaborazione con il CTS.

Articolo 8 – Calendario delle attività

Le attività sono organizzate tramite calendario condiviso tra Comune e CdG.

Distinzione:

- attività ordinarie
- eventi pubblici

Articolo 9 – Spazio Co-Working

Lo Spazio di Co-Working dispone di 19 postazioni, alcune dotate di PC e altre utilizzabili con dispositivi propri. È accessibile dalle 8:00 alle 20:00, salvo deroghe; durante eventi fuori orario, l'accesso è chiuso.

Gli utenti devono utilizzare gli spazi in modo corretto, rispettando gli altri, le norme etiche e legali, e sono responsabili dell'uso di strumenti e connessione. Comune e gestore non rispondono per interruzioni dei servizi, malfunzionamenti o furti.

L'uso delle postazioni avviene tramite prenotazione mensile (fino a 12 mesi), con priorità alle offerte economicamente più vantaggiose (minimo 200€/mese). Le postazioni includono scrivania e armadietto; servizi aggiuntivi (es. PC, stampa) sono a pagamento. Sono inclusi pulizia, parcheggio e accesso agli spazi comuni.

Il pagamento è anticipato. L'accesso di ospiti è consentito previa registrazione; riunioni vanno concordate.

Il gestore può revocare l'uso per violazioni del regolamento, danni o cause di forza maggiore. È possibile recedere in qualsiasi momento senza rimborso del mese in corso.

Obblighi utenti:

- uso corretto degli spazi nel rispetto del Codice Civile (artt. 1587 e seguenti – uso diligente del bene) e normativa su responsabilità civile.
- rispetto degli altri
- legalità nell'utilizzo delle risorse nel rispetto del Codice delle Comunicazioni Elettroniche (D.Lgs. 259/2003)

Articolo 10 – Area Relax e Cucina

L'area relax è accessibile agli iscritti e ai co-workers in regola; la cucina può essere utilizzata solo da personale qualificato o da iscritti con certificazione HACCP.

I costi di utenze sono a carico del Comune, mentre gli alimenti sono acquistati con fondi dell'iniziativa. I servizi di cucina prevedono una maggiorazione del 15% a sostegno della Scuola. I pagamenti avvengono tramite POS, con eccezioni in contanti per i giovani senza strumenti elettronici.

Uso cucina:

- solo personale qualificato (HACCP) subordinato al rispetto Regolamento (CE) n. 853/2004 (igiene alimentare), sistema HACCP, normative sanitarie regionali.
- Somministrazione nel rispetto del D.Lgs. 59/2010 (attività di somministrazione alimenti e bevande)

Articolo 11 – Repair Cafè

Il Repair Café della Scuola di Formazione Ambientale è uno spazio dedicato alla riparazione e al riuso di oggetti, con l'obiettivo di sviluppare competenze tecniche e relazionali dei giovani e degli adulti.

Si riparano mobili e piccoli elettrodomestici, restituendo gli oggetti ai proprietari o cedendoli con un'offerta minima a copertura dei costi, anche tramite il canale di vendita online del Comune.

L'accesso agli strumenti richiede la supervisione di un esperto o il possesso di certificazioni specifiche; in alternativa, la Scuola offre corsi per acquisirle.

Le attività sono svolte nel rispetto:

- del D.Lgs. 81/2008 (sicurezza);
- normative su gestione rifiuti e RAEE (D.Lgs. 49/2014);
- **principi di economia circolare UE.**

Articolo 12 – Aula Magna

Utilizzo per:

- formazione
- eventi
- attività culturali
- attività ricreative

Gestione tramite calendario condiviso.

Gli eventi pubblici devono rispettare:

- normativa sicurezza eventi (TULPS – R.D. 773/1931);
- disposizioni in materia di pubblico spettacolo.

Articolo 13 – Finanziamento

Entrate:

- fondi pubblici
- bandi
- sponsorizzazioni
- co-working
- attività interne

Gestione:

- tramite bilancio comunale

Le entrate e le spese sono gestite:

- ai sensi del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);
- D.Lgs. 118/2011 (contabilità pubblica);
- nel rispetto dei principi di trasparenza (D.Lgs. 33/2013).

Sponsorizzazioni:

- nel rispetto dell'art. 43 della Legge 449/1997.

Articolo 14 – Attività

Due linee principali:

1. Esplora – Comprendi – Condividi

- ricerca
- studio
- divulgazione

2. Partecipa – Includi – Divertiti

- partecipazione attiva
- inclusione
- socialità

Le attività di comunicazione e divulgazione:

- rispettano normativa su proprietà intellettuale (Legge 633/1941);
- normativa privacy (GDPR);
- eventuale normativa scolastica per collaborazioni con istituti.