



Al Dirigente del Settore
Diritto allo Studio, rapporti con l'Università,
sport e politiche giovanili
dott Giorgio Paolini

Al Dirigente dell'Istituto Comprensivo
.....

OGGETTO: Richiesta utilizzo locali scolastici in orario extrascolastico

Il sottoscritto
residente a
in Via
telefono mail
C.F.
In qualità di legale rappresentante / responsabile dell'Associazione:
.....
con sede a
in Via
C.F. / P.I.

CHIEDE

L'autorizzazione ad utilizzare i seguenti locali
.....
.....
della scuola

Specificare il periodo, le giornate e l'orario di utilizzo

Specificare la motivazione (allegare progetto e eventuale materiale informativo dell'iniziativa)
.....
.....
.....

chiede inoltre di poter utilizzare/disporre dei seguenti materiali/strutture/altro:
.....
.....
.....

In caso di accoglimento della richiesta, il richiedente dichiara di accettare i criteri generali per l'utilizzazione al di fuori dell'orario scolastico dei locali e delle attrezzature scolastiche, di cui al foglio allegato.

Data

Firma
Il Richiedente



CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZAZIONE AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

1. La presente autorizzazione ha validità solamente per attività e iniziative:
 - non aventi carattere di "pubblico spettacolo", così come definito dalle vigenti norme legislative in materia;
 - che non comportino presenza di persone in quantità eccedente il limite massimo di n. 100 unità;
2. Qualora preventivamente autorizzati dalla Direzione Didattica e dallo Scrivente Settore: in caso di montaggio del palco, l'organizzatore deve essere in possesso di dichiarazione di regolare montaggio della struttura; in caso di installazione di impianti di amplificazione o elettrici, il richiedente deve essere in possesso di certificato di esecuzione a regola d'arte dell'impianto (D.M. Int.19.8.1996);
3. Eventuali impianti dovranno essere installati da personale abilitato e con materiali certificati in conformità alla legge 46/90;
4. Il richiedente deve assicurare, durante l'uso dei locali avuti in concessione, il rispetto degli arredi e del materiale scolastico, del divieto di fumo nonché delle essenziali norme igieniche;
5. I locali e le attrezzature devono essere riconsegnati in perfette condizioni d'uso;
6. Sono a carico dei terzi autorizzati le spese per le pulizie e quelle comunque connesse all'uso dei locali e delle attrezzature, nonché quelle per l'impiego dei servizi strumentali;
7. La responsabilità civile e patrimoniale, per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, sono a carico del richiedente, esonerando il Direttore Didattico, il Preside e l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per i danni stessi.
8. La verifica della necessità e l'aggiunta di eventuali presidi antincendio rispetto a quelli in dotazione alla struttura, sono a carico del Richiedente.
9. Il richiedente deve assicurare, per quanto di competenza, la verifica dello stato di salute e la tracciabilità degli accessi e dei contatti nel rispetto della normativa in vigore ma anche delle migliori buone prassi organizzative e suggerimenti delle competenti Autorità e dell'istituto ospitante in materia di prevenzione e controllo del contagio da "Covid 19", in un'ottica di prevenzione, a partire dalla fase di impulso fino all'accoglienza dei costi ed eventuale trasmissione delle necessarie certificazioni.
10. La concessione dei locali, durante il periodo invernale, non prevede normalmente l'attivazione dell'impianto di riscaldamento oltre il normale orario di funzionamento dello stesso per le attività scolastiche, salvo diversi accordi con la Direzione della Scuola.
11. Il richiedente/responsabile dell'attività deve provvedere affinché non vengano alterate le misure di sicurezza, ed in particolare:
 - i sistemi di vie d'uscita devono essere tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio;
 - deve essere controllata la funzionalità del sistema di vie d'uscita, il corretto funzionamento dei serramenti delle porte, nonché degli impianti e delle attrezzature di sicurezza;
 - deve essere fatto osservare il divieto di fumare negli ambienti dove tale divieto è previsto per motivi di sicurezza;Inoltre detto responsabile deve provvedere autonomamente all'apertura e chiusura, con la corretta gestione di eventuali procedure di allarmi e/o sistemi antifurto.
12. Fatte salve le disposizioni sopraindicate, l'utilizzo degli spazi deve avvenire sempre con modalità e tempistiche atte a garantire la più ampia collaborazione e coordinamento con la Direzione Scolastica



Sono escluse concessioni in uso per attività di propaganda commerciale ed attività a scopo di lucro, nonchè richieste ispirate a motivi o interessi privati. Altresì nei locali non sarà effettuata attività di vendita o qualunque altra forma di commercializzazione.

Il richiedente, nell'impegnarsi a rispettare le condizioni d'uso riportate nei moduli di richiesta e/o di autorizzazione, prende atto che l'autorizzazione ha carattere precario; in qualunque momento, senza preavviso e senza risarcimento dei danni/spese effettuate, ne può essere disposta la revoca, sia in caso di utilizzo della struttura non conforme alle prescrizioni o altri gravi motivi, sia per necessità insindacabile della Direzione Scolastica o del Comune di Brescia.

Il sottoscritto organizzatore dichiara di accettare tutte le prescrizioni contenute nei punti sopra citati e ottemperare a tutti gli obblighi sopra descritti.

Dichiara inoltre di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale, derivante dall'uso e attività svolte ma anche dall'inosservanza delle prescrizioni di cui sopra.

“ Informativa privacy “ - Reg.UE 2016/679

In relazione ai dati personali (riferiti a “persona fisica”) trattati da parte del Settore Diritto allo Studio, rapporti con l'Università, Sport e Politiche Giovanili, si informano gli utenti che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia, con sede a Brescia in piazza della Loggia n.1 - dato di contatto protocollogenerale@pec.comune.brescia.it;

- responsabile della protezione dei dati (DPO) è la LTA Srl con sede a Roma in Via della Conciliazione n.10

- dato di contatto del responsabile della protezione dei dati RPD@comune.brescia.it;

- i dati sono trattati per le finalità istituzionali del Comune di Brescia e sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti terzi.

Fondamento di liceità dei trattamenti dei dati da parte degli uffici

Per il trattamento di dati ordinari:

Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri

Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un contratto

Per il trattamento di dati "particolari" (ex sensibili):

Il trattamento dei dati è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante

Il trattamento dei dati è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale

In relazione a specifiche situazioni in cui non si verificano le predette condizioni, l'interessato presta il consenso al trattamento dei dati

Il Comune si può avvalere, per tutto il trattamento dei dati, dei soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico che li definisca come incaricati o gestori del servizio di trasporto. Gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori e necessari per l'avvio e la conclusione dei procedimenti amministrativi. Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici

Settore Diritto allo Studio, rapporti con l'Università, Sport e Politiche Giovanili
P.le della Repubblica, 1 cap. 25126 - Brescia - tel. 030 2978901-8902-8904

Email: pubblica.istruzione@pec.comune.brescia.it; PEC: pubblica.istruzione@comune.brescia.it



Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.

Vengono trattate le seguenti categorie di dati per le finalità di cui al presente procedimento

- dati personali (es. nominativi di utenti e loro famigliari)
- dati particolari (es. dati sulla salute o religione degli utenti)

I dati trattati possono essere trasmessi al personale del gestore del servizio, al personale della scuola e/o a tutti i soggetti per i quali detta trasmissione sia necessaria per il presente procedimento e servizio

Non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone, nemmeno la profilazione, fatto salvo l'utilizzo dei cookies come specificato all'interno del sito internet del Comune

La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti, e comunque al fine di poter erogare i servizi istituzionali e di poter avviare e concludere i procedimenti amministrativi previsti dalla normativa

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione

Il mancato conferimento dei dati al Comune, il rifiuto a rispondere o la mancata acquisizione:

- possono comportare l'impossibilità al compimento ed alla conclusione del procedimento amministrativo interessato ed all'erogazione del servizio
- possono comportare il rigetto dell'istanza presentata

Il trattamento dei dati degli utenti è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi

Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla cancellazione (ove i dati non siano corretti), alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy, alla portabilità dei dati entro i limiti ed alle condizioni specificate nel capo III del Reg.UE 2016/679. La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa, tenendo conto della tutela della riservatezza delle persone.

Firma, per accettazione

Il Richiedente
