

ISTRUZIONE PUBBLICA

COMUNICAZIONE DI USO EXTRASCOLASTICO DI LOCALI SCOLASTICI

Alla Città metropolitana di Venezia
Servizio Istruzione
Via Forte Marghera, 191
30173 Mestre Venezia

PEC istruzione.cittametropolitana.ve@pecveneto.it
EMAIL autorizzazioni.istruzione@cittametropolitana.ve.it

Il/La sottoscritto/a _____
legale rappresentante di _____
con sede legale a _____ prov. _____
indirizzo _____
telefono _____ cell. _____
PEC _____ email _____
CF _____ P.IVA _____

COMUNICA

di voler effettuare il sottospecificato utilizzo:

numero locali	tipologia di locale	periodo d'utilizzo (indicare le giornate o allegare il calendario delle attività)	orario
	Aula/e normale/i (4,00 €/ora)		
	Aula magna (20,00 €/ora)		
	Auditorium (40,00 €/ora)		
	Laboratori (selezionare): <input type="checkbox"/> lingue / informatica <input type="checkbox"/> chimico / meccanica (12,00 €/ora)		
	<input type="checkbox"/> Biblioteca <input type="checkbox"/> Aula speciale (7,00 €/ora)		

nell'Istituto scolastico _____ sede _____
per (indicare l'attività) _____
a favore di (indicare i destinatari) _____

Rinuncia al riscaldamento in orario extra-programmato (dal 14/10 al 15/04): SÌ NO

NB: i costi integrativi per riscaldamento, in caso non vi si rinunci, sono dovuti anche se si rientra nelle condizioni di esonero o di riduzione tariffaria. Importi orari in 4 fasce: 16,00; 28,00; 54,00 e 118,00 euro/ora.

DICHIARA

ai sensi artt. 46 e 47, DPR 445/2000 consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci o uso di atti falsi:

- di aver preso visione e di accettare in ogni sua parte quanto contenuto nel “**Disciplinare** di utilizzo dei locali scolastici della Città metropolitana di Venezia in uso extrascolastico” pubblicato all’indirizzo:

<https://istruzione.cittametropolitana.ve.it/concessione-auleauditori-uso-extra-scolastico.html>

- di osservare quanto riportato nella dichiarazione liberatoria (allegato 1) e nella dichiarazione ai fini dell’eventuale esenzione all’imposta di bollo (allegato 2), parti integranti della presente;

- di impegnarsi a corrispondere gli oneri che saranno addebitati per l’utilizzo comunicato, in base alle tariffe stabilite dalla Città metropolitana di Venezia, qualora non rientri nelle condizioni di esonero o limitatamente alle condizioni di riduzione, nei casi previsti nel predetto **Disciplinare** e di seguito descritti;

- in alternativa alla corresponsione degli oneri, di rientrare in una delle seguenti **condizioni di esonero** dal pagamento¹ della tariffa oraria (segnare la casella corrispondente):

<input type="checkbox"/> assemblee sindacali autorizzate per il personale della scuola, anche nel caso in cui i partecipanti non appartengano alla scuola ospitante, nonché riunioni di dirigenti scolastici
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> attività educativa e formativa a partecipazione gratuita, promossa da enti e associazioni culturali rivolta esclusivamente a docenti e/o studenti, approvata dai competenti organi collegiali scolastici come attività parascolastica, inserita nel POF (piano offerta formativa) o programmazione educativa certificata
<input type="checkbox"/> attività di Educazione degli Adulti da parte di Università della terza età comunque denominate purché gratuite fatta salva la quota associativa
<input type="checkbox"/> iniziative per le quali sia stato rilasciato dalla Città metropolitana di Venezia il patrocinio “con uso gratuito” , ovvero tramite apposita convenzione sottoscritta con la stessa

- in alternativa, di rientrare in una delle seguenti condizioni per la riduzione del 50% della tariffa oraria:

<input type="checkbox"/> iniziativa promossa da enti, associazioni culturali e organizzazioni di volontariato con finalità attinenti alla sfera delle politiche sociali e della tutela dei diritti della persona, in particolare del disagio, dell’immigrazione e della solidarietà
<input type="checkbox"/> attività organizzata da Fondazioni il cui patrimonio di dotazione sia costituito mediante conferimento di quote da parte della Città metropolitana di Venezia e/o da istituzioni in quanto organismi strumentali dell’ente ai sensi dell’art. 114, D.Lgs. 267/2000
<input type="checkbox"/> utilizzo di locali, da parte di Comuni del territorio metropolitano, per usi diversi da quelli esonerati come da tabella precedente

- di aver ottenuto il nulla osta da parte dell’istituto ospitante, (allegato 3), parte integrante della presente².

_____ (Luogo, data)

_____ (firma)

ALLEGATI

- documentazione per esonero
- copia documento di identità valido (obbligatorio)
- altro (specificare) _____

NB: la presente comunicazione, corredata da copia di documento valido di identità, deve pervenire almeno 10 giorni prima dell’inizio dell’attività prevista, preferibilmente via pec, o, in assenza, via email. Le eventuali rinunce o variazioni devono pervenire alla Città metropolitana di Venezia almeno 3 giorni prima della data prefissata, pena l’addebito integrale dell’utilizzo stesso.

¹ Allegare documentazione comprovante (es.: avviso, programma/calendario, attestazione attività parascolastica...)

² In mancanza del nulla osta, l’utilizzo non potrà essere autorizzato

DICHIARA
A LIBERATORIA DI RESPONSABILITA' DEL CONCEDENTE:

- di assumere la diretta responsabilità e obbligo circa il corretto e ordinato svolgimento dell'attività prevista, con particolare riferimento per la sicurezza, l'igiene e la salvaguardia del patrimonio in uso;
- di sollevare la Città metropolitana di Venezia e l'istituto scolastico da ogni responsabilità per eventuali danni a cose e persone in ordine all'uso degli spazi scolastici o per la custodia di beni mobili di proprietà di terzi introdotti nei locali in occasione dell'utilizzazione dei locali;
- di risarcire eventuali danni provocati all'immobile e alle attrezzature;
- di provvedere, al termine dell'uso dei locali, alla pulizia e, nelle condizioni specificamente previste, alla disinfezione, su richiesta dell'istituto ospitante ovvero del Servizio Edilizia della Città metropolitana di Venezia;
- di impegnarsi all'utilizzo degli spazi secondo le modalità disposte dal Consiglio d'Istituto e/o dal Dirigente scolastico, al fine di garantire il ripristino degli stessi locali all'attività didattica corrente;
- di impegnarsi a comunicare alla Città metropolitana eventuali rinunce o variazioni di utilizzo almeno 3 giorni prima della data prefissata, pena l'addebito integrale dello stesso.

(Luogo, data)

(firma)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Regolamento UE 679/2016 GDPR)

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere informato/a che i dati rilasciati nella presente comunicazione sono trattati ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 679/2016 (GDPR) e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza previste. In particolare che **la finalità e base giuridica del trattamento** deriva dall'attuazione di adempimenti relativi ad obblighi legislativi (art. 96, D.lgs 16/04/1994 n. 297; art. 12, L. 04/08/1977 n. 517; art. 1 commi 1 e 2 L. 11/01/1996 n. 23); che le **modalità di trattamento** interno rispettano gli obblighi di cui agli artt. 6 e 32 del medesimo GDPR; che per gli scopi previsti, i dati qui rilasciati saranno comunicati all'istituto scolastico superiore ospitante l'attività dichiarata e non saranno diffusi ad altri; che il **periodo di conservazione** è limitato ai tempi necessari all'esecuzione dei compiti e per gli adempimenti previsti dalle norme richiamate; che può esercitare in qualsiasi momento i suoi diritti di accesso, rettifica o cancellazione nei confronti del Titolare; che può presentare reclamo presso l'autorità competente del **Garante per la protezione dei dati**; che il **titolare** di questo trattamento è la Città metropolitana di Venezia: San Marco 2662, 30124 Venezia (VE); P. IVA: 80008840276; contattabile ai seguenti recapiti: E-mail: protocollo@cittametropolitana.ve.it; Telefono: 0412501511) nella persona del suo legale rappresentante pro tempore; che il **Responsabile della protezione dei dati (DPO)** designato dal Titolare è: Studio Associato Servizi Professionali Integrati – SASPI, email: dpo@cittametropolitana.ve.it; che ogni altra informazione inerente questo trattamento dati è reperibile al link: <https://www.privacylab.it/informativa.php?10322347352>

ALLEGATO 2 – Dichiarazione per l'imposta di bollo (€ 16,00)

DICHIARA

ai fini dell'applicazione/esenzione dall'imposta di bollo (selezionare la casella corrispondente):

<input type="checkbox"/> di essere esente ai sensi DPR 642/1972, Allegato B, art. 16 (Amministrazioni dello Stato, regioni, province, comune e loro consorzi o associazioni, nonché comunità montane);
<input type="checkbox"/> di essere esente ai sensi DPR 642/1972, Allegato B, art. 27-bis (Onlus; Federazioni sportive ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal Coni);
<input type="checkbox"/> di essere esente ai sensi D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) art. 82, comma 5: enti assimilati alle Onlus (organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale ed enti religiosi in quanto associazioni volontarie e senza scopo di lucro, iscritti ai relativi registri); con iscrizione al Registro _____ n. _____ del _____, tuttora valida;
<input type="checkbox"/> di essere esente a motivo di: _____ _____
<input type="checkbox"/> di essere soggetto all'imposta di bollo (non esente)**

(Luogo, data)

(firma)

****AVVERTENZE PER IL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

L'imposta di bollo di € 16,00 – applicata sull'autorizzazione/concessione dello spazio scolastico – viene assolta in modo virtuale dalla Città metropolitana di Venezia, in base all'autorizzazione del Ministero delle Finanze – Agenzia delle Entrate – Direzione provinciale di Venezia.

L'importo viene addebitato al richiedente contestualmente all'autorizzazione e dovrà essere assolto a stretto giro nel caso in cui l'autorizzazione non preveda oneri tariffari a carico (in regime di esonero nei casi indicati), oppure al ricevimento della nota di addebito, che sarà inviata al termine dell'utilizzo. Il pagamento dovrà essere anticipato rispetto a detta nota di addebito nel caso l'autorizzazione riguardi una durata superiore al termine dell'anno solare.

Il pagamento potrà essere svolto mediante:

1. versamento in **Conto corrente postale** ccp n. 19177302 intestato a Città metropolitana di Venezia – Servizio di Tesoreria – Servizio Istruzione – San Marco, 2662 – 30124 Venezia, specificando in causale: imposta di bollo autorizzazione utilizzo extrascolastico istituto: (denominazione istituto scolastico);
2. in alternativa, con versamento in **Conto corrente bancario** IBAN IT69T0200802017000101755752 intestato a Città metropolitana di Venezia – Servizio di Tesoreria – Servizio Istruzione, specificando in causale: imposta di bollo autorizzazione utilizzo extrascolastico istituto (nome istituto scolastico).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la richiesta prot. n. _____ del _____, da parte di _____
per conto di _____

RILASCIA NULLA OSTA

all'utilizzo del/dei locali richiesti e per il periodo indicato presso la/le seguenti sedi scolastiche:

per gli usi richiesti.

Distinti saluti.

(Luogo, data)

(firma)