

**RICHIESTA DI UTILIZZO DI SPAZI PRESSO ISTITUTI SCOLASTICI AVENTI SEDE IN
EDIFICI DI COMPETENZA DELLA CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE DA
PARTE DI SOGGETTI ESTERNI ALLA SCUOLA**

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto _____

Alla Città metropolitana di Roma Capitale
UC Risorse Strumentali – Direzione
risorsestrumentali@cittametropolitanaroma.it

Il sottoscritto _____, legale rappresentante dell'Ente/Associazione

con sede in _____ C.F./ Partita IVA n. _____

e-mail (obbligatoria) _____

PEC (obbligatoria) _____

referente: Signor/a _____ recapito tel. _____

CHIEDE

la concessione in uso dei seguenti spazi scolastici presso la sede dell'Istituto _____ sita
in _____, via/piazza _____

N. _____ Aula normale (mq 44 o inferiori)

N. _____ Aula speciale (aula superiore mq 44 come ad esempio laboratori, biblioteche o altre aule di grandi dimensioni)

N. _____ Spazi speciali (auditorium, teatro, aula magna)

Spazi esterni e cortili

Utilizzo di spazi per riprese cinematografiche

per svolgere le seguenti attività previste dallo Statuto dell'Ente/Associazione (descrivere dettagliatamente le attività da svolgere):

rivolte a n. _____ partecipanti,

nei seguenti giorni e/o secondo il seguente calendario (data – dalle ore alle ore):

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47, DPR 445/200, consapevole delle sanzioni penali preiste in caso di dichiarazioni mendaci e uso di atti falsi:

1. di impegnarsi ad osservare in tutte le sue parti il Regolamento vigente per l'utilizzo di spazi in istituti scolastici, che il sottoscritto dichiara di conoscere in ogni sua parte, di cui il presente modello è parte integrante; di non permettere ad estranei l'accesso alle aule; di utilizzare correttamente la struttura per evitare il suo danneggiamento; di risarcire l'Amministrazione metropolitana di Roma Capitale e l'istituto scolastico per eventuali danni provocati agli ambienti e attrezzature utilizzate; di segnalare al dirigente rotture, malfunzionamenti, instabilità riscontrati in strutture e attrezzature e a sospendere l'uso delle stesse;
2. di impegnarsi a corrispondere alla Città metropolitana di Roma Capitale il rimborso previsto dal Regolamento per l'uso degli spazi da versare secondo le modalità richieste dall'Ente;
3. di impegnarsi a concordare col Dirigente Scolastico le modalità circa l'accesso agli spazi concessi e la loro pulizia;
4. di esonerare la Città metropolitana di Roma Capitale e il Dirigente Scolastico da ogni responsabilità per danni che dall'uso degli spazi richiesti e concessi e delle attrezzature contenute, potranno derivare a persone o cose nel periodo di utilizzo. A tal fine avrà cura di effettuare, di persona o tramite il proprio referente sopra indicato, di concerto con il Dirigente Scolastico o suo incaricato, un sopralluogo negli spazi richiesti prima del loro utilizzo allo scopo di accertare che gli stessi, le attrezzature e gli impianti contenuti siano tali da garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone;
5. di essere a conoscenza che la concessione potrà essere sospesa senza indennizzo per il concessionario, qualora l'uso degli spazi risulti necessario per l'attività della Città metropolitana e/o dell'Istituto scolastico ospitante;
6. di esprimere il consenso al trattamento dei propri dati nei limiti e nel rispetto delle finalità di cui alla legge 675/96.

Data e Luogo

Firma del Legale Rappresentante

Ai sensi e per gli effetti degli artt. n. 1341, n. 1342, n. 1469 ter del Codice Civile, il sottoscritto dichiara di approvare specificamente e in forma scritta le clausole di cui ai precedenti punti 4) esonero di responsabilità per Città metropolitana e Dirigente Scolastico, 5) mancato indennizzo in caso di sospensione della concessione alle condizioni espresse.

Data e Luogo

Firma del Legale Rappresentante

ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL RICHIEDENTE (obbligatoria)

SPAZIO RISERVATO AL DIRIGENTE SCOLASTICO / CONSIGLIO DI ISTITUTO

Con riferimento alla richiesta sopraindicata si concede il nulla osta, in conformità a quanto stabilito dal Consiglio di Istituto nella seduta del _____ il cui estratto del verbale si allega. Sarà cura dello scrivente concordare con il soggetto esterno richiedente le modalità di utilizzo degli spazi e provvedere al coordinamento ed ogni informazione necessaria anche con riferimento alla normativa di sicurezza, all'apertura e chiusura degli stessi, alle modalità per la pulizia. Sarà, inoltre, cura dello scrivente rilasciare l'informativa art. 13 del R.UE 679/16.

La quota parte pari ad 1/3 della tariffa stabilita dal vigente Regolamento, di competenza dell'Istituto Scolastico, dovrà essere versata con le modalità stabilite dalla Città metropolitana di Roma Capitale.

DATA e LUOGO

TIMBRO E FIRMA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Informativa sulla Privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 si fornisce *l'informativa* riguardante il trattamento dei dati personali, che sarà effettuato dalla Città metropolitana di Roma Capitale, relativamente alle attività di concessione di spazi scolastici.

La Città metropolitana di Roma Capitale, nell'ambito della finalità generale di promozione dell'uso pubblico delle strutture scolastiche di propria pertinenza, può concedere temporaneamente per singole giornate o per l'intero anno scolastico - a soggetti esterni che ne facciano richiesta, l'utilizzo di spazi, locali e attrezzature in istituti scolastici, per lo svolgimento di attività formativa a carattere didattico, culturale, educativo. Detta competenza è disciplinata dal *“Regolamento per l'utilizzo di spazi in Istituti scolastici della Città metropolitana di Roma Capitale da parte di soggetti esterni”* approvato con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 49 del 25.09.2023.

1. **Il Titolare del Trattamento** è la Città Metropolitana di Roma Capitale - Via IV Novembre, 119/A - 00187 Roma;
2. **Il Responsabile della Protezione Dati** sarà raggiungibile al seguente indirizzo e-mail dpo@cittametropolitanaroma.it;
3. **Il Responsabile interno del Trattamento** è il Direttore del dell'Ufficio Centrale “Risorse strumentali, Logistica, Manutenzione ordinaria del patrimonio ed Impiantistica sportiva”, domiciliato in Roma viale Giorgio Ribotta, 41
4. **Gli Incaricati - autorizzati** del trattamento sono i dipendenti, della Città metropolitana di Roma Capitale, dell'ufficio della Direzione - Ufficio Centrale “Risorse Strumentali, Logistica, Manutenzione ordinaria del patrimonio ed Impiantistica sportiva” - con sede in Roma viale Giorgio Ribotta, 41 che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite dal Responsabile interno in ordine a finalità e modalità del trattamento;
5. **Il trattamento dei dati sarà esclusivamente finalizzato** per l'avvio e il corretto svolgimento dell'iter delle procedure, di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale, previste dal regolamento su indicato.
6. **Le informazioni trattate sono dati comuni e dati e dati giudiziari** (informazioni necessarie per l'espletamento delle attività connesse alle finalità indicate e previste dalla normativa vigente quali i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u) del D.P.R. 14 novembre 2002, n.313 in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o indagato ai sensi dell'art. 60 e 61 del codice di procedura penale, nonché ex art. 4 D.Lgs. 490/1994, certificazione antimafia-);
7. **I dati forniti saranno trattati con e senza l'ausilio di mezzi elettronici** dal personale dell'Amministrazione; il trattamento sarà effettuato nel rispetto delle misure di sicurezza di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e secondo le istruzioni impartite dal Responsabile del Trattamento ai propri incaricati. In particolare i dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi, esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
8. **Il conferimento dei dati è obbligatorio** e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta la mancata conclusione del procedimento
9. **I dati conferiti saranno trattati e conservati per il periodo di tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti.**
10. **I dati forniti saranno comunicati** ad autorità giudiziarie nonché a tutti i soggetti verso i quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità suddette.
11. **I dati forniti non saranno diffusi;**
12. **I dati forniti non saranno trasferiti in Paesi terzi**
13. **I dati forniti non saranno oggetto di profilazione** (processi decisionali automatizzati consistenti nell'utilizzo di informazioni per valutare determinati aspetti relativi alla persona, per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti);

14. **L'interessato potrà esercitare: i diritti di cui agli articoli 15 e ss. del Regolamento UE n. 679/2016** (diritto di accesso ai propri dati personali e loro rettifica, diritto alla cancellazione degli stessi/diritto all'oblio o diritto di limitazione del trattamento o di opposizione al trattamento) c/o l'ufficio del Direttore del Dipartimento agli indirizzi indicati al punto 3, e il diritto di reclamo presso l'Autorità Garante per la Privacy (ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE n. 679/2016) o altra Autorità di Controllo, o potrà adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento stesso.