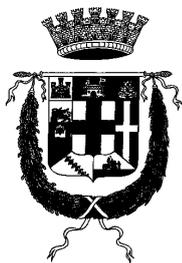




# I REGOLAMENTI PROVINCIALI: N. 111



## PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI  
AUDITORIUM E ALTRI SPAZI SCOLASTICI DI  
COMPETENZA PROVINCIALE E IN ORARIO  
EXTRASCOLASTICO



*Approvato con D.C.P. in data 24.02.2025 n. 32 di reg.*

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI AUDITORIUM E ALTRI SPAZI SCOLASTICI DI COMPETENZA PROVINCIALE E IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

### **Art. 1: Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina la temporanea concessione per l'uso di Auditorium e altri spazi scolastici, con esclusione delle palestre, di competenza provinciale al di fuori dell'orario e dell'utilizzo didattico.

### **Art. 2: Riferimenti normativi**

1. In base a D. Lgs n. 297/1994, L. 23/1996 e D.M. n. 219/2018, le strutture e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate, al di fuori dell'orario didattico, per attività in linea con le funzioni delle scuole, quali, a titolo di esempio non esaustivo, centri di promozione culturale, sociale, civile e di aggregazione, nonché per attività extrascolastiche e manifestazioni pubbliche di interesse generale, fatta salva la priorità per le attività scolastiche.

2. Nell'ambito delle attività ammesse, l'uso degli spazi deve essere coerente con la destinazione e le caratteristiche edilizie delle strutture stesse e deve avvenire nel rispetto delle condizioni di sicurezza, di igiene e di salvaguardia del patrimonio provinciale, in conformità alle disposizioni di legge.

### **Art. 3: Finalità**

1. Gli spazi e le aree nell'ambito e all'interno degli edifici a uso scolastico di competenza provinciale, sono primariamente destinati a fini istituzionali, culturali, ovvero a scopi che rispondano all'interesse pubblico. Non è ammessa la concessione degli spazi per finalità aventi carattere politico o religioso, né a cittadini privati.

2. Può essere concesso temporaneamente a soggetti esterni l'utilizzo di spazi, locali e attrezzature scolastiche in istituti scolastici:

- a) per lo svolgimento di attività formativa a carattere didattico, culturale, educativo in orario che non pregiudichi il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- b) per occasioni singole o per scadenze prefissate in un periodo non superiore a un anno scolastico.

### **Art. 4: Disposizioni generali**

1. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento si individuano i seguenti spazi e i soggetti responsabili della concessione:

#### ***A) Spazi in gestione agli Istituti scolastici***

Il Dirigente scolastico potrà concedere l'utilizzo delle seguenti tipologie di spazi all'interno del proprio Istituto:

- Aula magna
- Aula speciale/aula informatica/biblioteca
- Aula normale
- Laboratorio

I Dirigenti scolastici possono concedere a terzi l'uso di aule, aule speciali e laboratori in orario extrascolastico secondo propri specifici regolamenti e potranno altresì stabilire adeguati oneri d'uso. In tal

caso, le entrate incamerate direttamente dall'Istituto dovranno essere rendicontate annualmente alla Provincia di Padova, con l'indicazione dell'utilizzo delle stesse.

La Provincia garantisce l'assicurazione dell'immobile nel suo complesso a titolo di responsabilità civile, incendio e furto. Gli Istituti Scolastici e i soggetti autorizzati all'uso sono espressamente obbligati a tenere sollevata e indenne la Provincia da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare dall'uso dei locali di cui abbiano la disponibilità ai sensi del presente regolamento. Inoltre, è fatto ha il divieto di far accedere alla struttura un numero di persone superiore ai posti previsti, di modificare od ostacolare i percorsi di accesso e di uscita del bene immobile provinciale, di accedere a locali non espressamente indicati nella concessione.

### ***B) Spazi in gestione della Provincia di Padova***

La Provincia di Padova concede gli spazi denominati "Auditorium"

#### **Art. 5: Richiesta per l'utilizzo di Auditorium**

1. La domanda, redatta su apposito modulo predisposto dalla Provincia di Padova e pubblicato sul sito [www.provincia.padova.it/concessione-temporanea-di-spazi-ed-auditorium-scolastici](http://www.provincia.padova.it/concessione-temporanea-di-spazi-ed-auditorium-scolastici), deve essere sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto richiedente e indirizzata alla Provincia di Padova. La richiesta deve indicare il fine perseguito, i soggetti ai quali è rivolta l'iniziativa, gli spazi richiesti, la data e gli orari di inizio e fine dell'attività comprensivi dell'eventuale tempo di allestimento e disallestimento dei locali. In ogni caso, l'utilizzo dello spazio non può superare le ore 23.30.

2. La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) dichiarazione di aver preso visione del presente regolamento;
- b) copia dello statuto e/o atto costitutivo dell'Associazione;
- c) nome e indirizzo del responsabile della sorveglianza durante l'utilizzo degli spazi richiesti;
- d) elenco addetti alle emergenze e attestati di partecipazione degli stessi alla formazione in materia di sicurezza in corso validità. Qualora il soggetto richiedente non sia provvisto di addetti all'emergenza certificati, potrà chiedere alla Provincia di Padova il riferimento della ditta allo scopo individuata.

3. La richiesta, corredata dalla relativa documentazione, dovrà pervenire esclusivamente tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo e-mail: [protocollo@pec.provincia.padova.it](mailto:protocollo@pec.provincia.padova.it) almeno 20 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa. Non verranno prese in considerazione richieste pervenute in altro modo.

4. La Provincia di Padova, entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza, accertata la disponibilità degli spazi richiesti, decide in ordine alla stessa dandone comunicazione al richiedente, tramite casella di posta certificata. Sarà cura dei competenti Uffici Provinciali prendere accordi con il Dirigente Scolastico della scuola interessata dalla richiesta. In caso di richieste per l'utilizzo contemporaneo di uno stesso spazio, sarà data priorità secondo l'ordine di presentazione della richiesta.

5. A seguito della conferma della disponibilità, il soggetto richiedente dovrà inviare copia della polizza assicurativa di cui all'art. 7, co. 1, del presente regolamento.

6. Nel caso in cui l'evento si svolga in orario scolastico, e quindi in un periodo temporaneo non disciplinato dal presente regolamento, la Provincia trasmetterà la richiesta al Dirigente Scolastico per il seguito di competenza.

## **Art. 6: Tariffe per l'utilizzo di Auditorium**

1. Le tariffe per l'uso dei locali sono determinate dall'Amministrazione Provinciale con specifico atto e sono riportate nella tabella pubblicata sul sito internet della Provincia di Padova [www.provincia.padova.it/concessione-temporanea-di-spazi-ed-auditorium-scolastici](http://www.provincia.padova.it/concessione-temporanea-di-spazi-ed-auditorium-scolastici).

2. Il pagamento del canone per l'uso degli spazi deve essere eseguito tramite il Portale dei Pagamenti "Mypay" della Regione Veneto, all'indirizzo: <https://mypay.regione.veneto.it/pa/home.html>, ricercando quale ente beneficiario la PROVINCIA DI PADOVA, selezionando sull'elenco "Altre tipologie di pagamento" la tipologia "Altri pagamenti" e completando il format con i dati richiesti, nel seguente modo:

- descrizione versamento: "Utilizzo auditorium dell'IIS (nome della scuola) per manifestazione/evento/... (titolo dell'iniziativa)"
- importo: € ....
- email: ..... (inserire il proprio indirizzo di posta elettronica)

## **Art. 7: Obblighi del concessionario in caso di utilizzo di Auditorium**

1. Il concessionario, nella persona del suo legale rappresentante, è direttamente responsabile di ogni danno che venga arrecato alle attrezzature, ai servizi delle strutture, agli impianti e/o alle persone che si verifichino in ragione dell'attività svolta nei locali ricevuti in uso, ed è tenuto al loro risarcimento. A tal fine il concessionario deve avere una apposita polizza assicurativa per responsabilità civile che copra le ipotesi della responsabilità contrattuale verso l'Ente, extracontrattuale verso terzi, nonché i fatti di danno che possono riguardare gli utilizzatori suoi iscritti. Tutte le polizze devono contenere l'espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti della Provincia di Padova concedente.

2. Per le ipotesi di responsabilità civile verso l'Ente, il risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture deve essere effettuato con emissione di bonifico bancario o tramite il circuito PagoPA a favore della Provincia di Padova. In ogni caso i soggetti autorizzati all'uso sono espressamente obbligati a tenere sollevata e indenne la Provincia da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare dall'uso dei locali di cui abbiano la disponibilità ai sensi del presente regolamento.

3. La Provincia garantisce l'assicurazione dell'immobile nel suo complesso a titolo di responsabilità civile, incendio e furto.

4. È obbligo del concessionario comunicare il nominativo del proprio referente/addetto che garantirà la presenza per l'intera durata dell'iniziativa. È, inoltre, obbligo del concessionario dare comunicazione del nominativo preposto/preposti al primo soccorso e antincendio, nonché garantire la formazione e gli aggiornamenti stabiliti per legge ex D. Lgs. 81/08, nei casi in cui, su insindacabile parere della Provincia, non sia necessaria la presenza di personale esterno (a titolo di esempio non esaustivo: richieste da parte degli istituti scolastici).

Qualora il soggetto richiedente non sia provvisto di addetti all'emergenza certificati, potrà chiedere alla Provincia di Padova il riferimento della ditta allo scopo individuata.

5. È vietato ai soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento, se non espressamente autorizzati per iscritto, di apportare modifiche di qualsiasi natura alle stesse, con particolare riferimento agli impianti di riscaldamento, elettrico e di condizionamento: la funzionalità degli impianti sarà garantita dal personale preposto al servizio di apertura e chiusura della struttura.

Inoltre, il concessionario non deve arrecare danno alla struttura, agli arredi ed alle attrezzature scolastiche eventualmente presenti, affiggere manifesti in modo permanente o installare attrezzature senza preventiva autorizzazione da parte della Provincia.

6. Il concessionario ha l'obbligo di acquisire eventuali altre autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc. previste dalle norme vigenti e di competenza di altre autorità.

7. Il concessionario ha il divieto di far accedere alla struttura un numero di persone superiore ai posti previsti, di modificare od ostacolare i percorsi di accesso e di uscita del bene immobile provinciale, di accedere a locali non espressamente indicati nella concessione.

8. Il concessionario ha l'obbligo di rispettare gli orari indicati in concessione, le usuali norme di comportamento in locali pubblici o aperti al pubblico, attenendosi alle disposizioni impartite dal personale dipendente o incaricato dalla Provincia, le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e Codice Comportamento dell'Amministrazione Provinciale.

9. La Provincia si riserva la facoltà, tramite suoi dipendenti o rappresentanti, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali e nelle sale concesse in uso per accertarne il corretto utilizzo.

10. In caso di inadempimento delle condizioni concessorie o di utilizzo difforme dei beni concessi, l'Amministrazione Provinciale potrà successivamente non accogliere ulteriori richieste di utilizzo da parte dell'inadempiente, oltre a revocare immediatamente la concessione, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni.

11. Per quanto non specificatamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla vigente normativa in materia, compresa la normativa civilistica di riferimento.

#### **Art. 8: Esoneri e gratuità di utilizzo di Auditorium**

1. È stabilito l'esonero dal pagamento di quanto dovuto per:

- a) lo svolgimento di assemblee sindacali scolastiche autorizzate anche nel caso in cui i partecipanti non appartengano alla scuola ospitante;
- b) lo svolgimento di corsi di aggiornamento per docenti e personale non docente promosse dall'autorità scolastica ovvero da istituti scolastici, Università ed enti locali;
- c) lo svolgimento di attività educativa e formativa promossa da enti ed associazioni culturali rivolta a docenti o studenti approvate dai competenti organi scolastici e con il patrocinio della Provincia;
- d) attività promosse da enti, associazioni culturali ed organizzazioni di volontariato aventi finalità di sostegno al sistema di tutela attiva della persona umana in particolare nei confronti del disagio personale e sociale e per il perseguimento delle pari opportunità, aventi il patrocinio della Provincia.

2. Il Dirigente del Servizio Pubblica Istruzione, su indicazione del Presidente della Provincia di Padova, potrà stabilire eventuali ulteriori casi di esonero o riduzione delle tariffe, a titolo di contributo, per particolari attività patrocinate dall'ente e/o collegate alla sua attività istituzionale.

#### **Art. 9: Revoca della concessione di utilizzo di Auditorium**

1. Le concessioni d'uso rilasciate possono essere revocate in qualunque momento per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per il mancato rispetto delle condizioni e clausole stabilite nel presente regolamento.

**Art. 10: Disposizioni finali**

1. Ulteriori disposizioni per l'uso e specifici divieti possono essere inseriti nell'atto di concessione.

**Art. 11: Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 01 settembre 2025.