

Verbale n.3

Il giorno 26 ottobre 2023, come da convocazione prot.9926 del 20.10.2023 e successiva integrazione prot. 10041 del 23.10.2023, **alle ore 16,30**, presso la sede centrale, nell'aula video dell'ISIS "G. Fortunato", si è riunito il Consiglio d'Istituto per discutere e deliberare il seguente O.d.G.:

1. Approvazione verbale seduta precedente;
2. Calendario scolastico . Recupero giorni di anticipo anno scolastico con sospensione attività didattiche;
3. Chiusura Istituzione scolastica giorni prefestivi nei periodi di sospensione delle attività didattiche;
4. Commissione elettorale;
5. Elezioni rappresentati Organi Collegiali;
6. Variazioni E.F. 2023;
7. Regolamento utilizzo laboratori indirizzo agrario;
8. Regolamento impianto video-sorveglianza di sicurezza;
9. Limiti e criteri per l'utilizzazione di locali scolastici, palestre e pertinenze dell'Istituto "G.Fortunato" di Angri –SA - Approvato con delibera del Consiglio di Istituto nr. 5 del 17.07.2018- Prot. 5653/02 del 10.08.2018- integrazione;
10. Rete Nazionale Formazione Scuola;
11. Contratti di servizi pluriennali

Presiede il prof. S. Bellucci, Consigliere anziano, essendo la componente genitori decaduta.

È presente il DS Giuseppe Santangelo .

È altresì presente il DSGA, dott.ssa E. Franco.

Verbalizza la prof.ssa A. Serino.

Sono presenti e assenti i seguenti componenti:

Componente		Presente	Assente
Genitori	Componente decaduta		
Docenti	BELLUCCI SALVATORE	X	
	D'AURIA MADDALENA		X
	GATTI CIRO MARIA	X	
	MANGINO PATRIZIA	X	
	PADOVANO IDA	X	
	SERINO ANTONIETTA	X	
	TEDESCO LUIGI	X	
	VITOLO ANNALISA	X	
ATA	VIRTU' ALBERTO		X
Alunni			
	TROIANO ANTONIO		X

1. Approvazione verbale seduta precedente

Il Presidente invita la prof.ssa Serino a dare lettura del verbale n.2 del 28.09.2023. Il Consiglio lo dà per letto e lo approva all'unanimità.

2. Calendario scolastico . Recupero giorni di anticipo anno scolastico con sospensione attività didattiche

Il Consiglio, all'unanimità, tenendo anche conto della delibera C.D. n. 7 del 17.17.2023 e della delibera C.I. n. 4 del 4.09.2023, con cui aveva deliberato di anticipare di 3 (tre) giorni, rispetto a quanto stabilito dalla regione Campania, l'inizio delle attività didattiche, delibera, ora, all'unanimità di recuperare i giorni di anticipo nelle giornate del 3 novembre 2023, 29 e 30 aprile 2024.

Il Consiglio, sempre all'unanimità, delibera che l'orario delle lezioni va dalle ore 8,05 alle ore 15,05.

### 3. Chiusura Istituzione scolastica giorni prefestivi nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Il Consiglio, all'unanimità, tenendo conto del precedente punto all'ordine del giorno, delibera la chiusura dell'Istituzione scolastica nei gg. 3 novembre 2023, 30 aprile, 14 agosto 2023.

### 4. Commissione elettorale

Il DS informa il Consiglio che la commissione elettorale, come da decreto del Dirigente prot. 8123 del 18.09.2023, è così costituita:

1. Componente docente: Cuomo Mariana
2. Componente docente: Sarno Michele
3. Componente ATA: Crispo Pasquale
4. Componente genitore: D'Amora Maria
5. Componente studente: Livello Martina

### 5. Elezioni rappresentati Organi Collegiali

Il DS informa i Consiglieri che le elezioni dei rappresentanti degli studenti e dei genitori nei consigli di classe, dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta Provinciale hanno avuto luogo, con procedura semplificata, il 25 ottobre 2023.

Le elezioni per il rinnovo della componente decaduta dei genitori e di un componente ATA in seno al Consiglio d'Istituto si svolgeranno, con procedura ordinaria, come da determina dell'USR Campania, nelle giornate del 26 e 27 novembre 2023.

### 6. Variazioni E.F. 2023

Sul punto il Presidente invita il DSGA, dott.ssa E. Franco, a relazionare. La dott.ssa E. Franco illustra le variazioni all'E.F. 2023, che si allegano.

### 7. Regolamento utilizzo laboratori indirizzo agrario

Il DS illustra il regolamento per l'utilizzo dei laboratori ad indirizzo agrario, che si allega. Il Consiglio approva all'unanimità.

### 8. Regolamento impianto video-sorveglianza di sicurezza

Ancora il DS illustra il regolamento per l'impianto di video-sorveglianza, che si allega. Il Consiglio approva all'unanimità.

### 9. Limiti e criteri per l'utilizzazione di locali scolastici, palestre e pertinenze dell'Istituto G.Fortunato" di Angri -SA - Approvato con delibera del Consiglio di Istituto nr. 5 del 17.07.2018- Prot. 5653/02 del 10.08.2018- integrazione

Infine il DS illustra le integrazioni al regolamento indicante limiti e criteri per l'utilizzazione di locali scolastici, palestre e pertinenze dell'Istituto G.Fortunato" di Angri -SA - Approvato con delibera del Consiglio di Istituto nr. 5 del 17.07.2018- Prot. 5653/02 del 10.08.2018.

Il Consiglio, all'unanimità, approva le integrazioni suggerite dal DS.

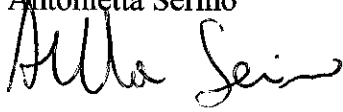
### 10. Rete Nazionale Formazione Scuola

Sempre il DS informa i Consiglieri che la scuola ha aderito alla piattaforma di formazione Rete Nazionale Formazione Scuola, che organizza corsi di formazione anche per il personale docente ed ATA. Man mano che i corsi saranno calendarizzati, saranno comunicati agli interessati, affinché vi possano aderire. Si costituiranno gruppi max di 20 utenti.

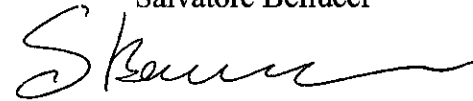
### 11. Contratti di servizi pluriennali

Il Consiglio conferisce al DS la deroga alla stipula di contratti di servizi pluriennali.  
Alle ore 17,30, non essendovi null'altro da discutere, la seduta è tolta.  
Del che è verbale.

Il Segretario  
Antonietta Serino



Il Presidente/Consigliere anziano  
Salvatore Bellucci



Allegati al presente verbale di cui costituiscono parte integrante:

1. Regolamento utilizzo laboratori indirizzo agrario
2. Regolamento impianto video-sorveglianza di sicurezza
3. Limiti e criteri per l'utilizzazione di locali scolastici, palestre e pertinenze dell'Istituto G.Fortunato" di Angri -SA - Approvato con delibera del Consiglio di Istituto nr. 5 del 17.07.2018- Prot. 5653/02 del 10.08.2018- integrazione

# **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E L'UTILIZZO DEGLI SPAZI DELL'INDIRIZZO AGRARIO**

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N.7 DEL 26.10.2023

## **ART. 1 – ACCESSO AI LABORATORI**

L'accesso ai Laboratori è riservato agli studenti e ai docenti dell'indirizzo Tecnico Agrario. Gli studenti possono accedere nei già menzionati spazi soltanto se accompagnati dai rispettivi insegnanti dell'Istituto per lo svolgimento delle attività didattiche.

È vietato l'accesso o la permanenza agli alunni nei Laboratori in orario non di lezione.

Studenti e docenti afferenti ad altri indirizzi dell'Istituto possono accedere ai Laboratori previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, e d'intesa con i docenti del Dipartimento per non interferire con la normale attività didattica curricolare.

## **ART. 2 – TRASFERIMENTI DA E VERSO I LABORATORI**

Durante i trasferimenti da e verso i Laboratori e/o l'Istituto, gli alunni devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni date dagli insegnanti incaricati della vigilanza, in totale conformità a quanto previsto dal codice stradale (camminare sui marciapiedi o in fila indiana quando questi non sono presenti) mantenendo un comportamento responsabile e corretto. In nessun caso è prevista la possibilità per gli alunni già risultanti presenti sul registro elettronico, benché maggiorenni, di raggiungere autonomamente gli spazi dedicati ai Laboratori.

## **ART. 3 – USCITE ANTICIPATE ED ENTRATE POSTICIPATE**

In caso di uscita anticipata da effettuare durante le ore di laboratorio, l'alunno sarà autorizzato ad uscire direttamente dal sito del laboratorio all'orario stabilito; per gli alunni minorenni costituisce requisito indefettibile la presa in custodia da parte del genitore, direttamente presso la sede laboratoriale.

In caso di entrata posticipata da effettuare durante le ore di laboratorio, l'alunno dovrà raggiungere autonomamente il laboratorio dove è impegnata la classe.

## **ART. 4 – RICHIESTA DEI MATERIALI PER LE ESERCITAZIONI**

I materiali di pronto consumo necessari per le esercitazioni laboratoriali (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, piante, semi, terra) devono essere richiesti almeno una settimana prima dell'esercitazione mediante richiesta al Referente per le esercitazioni.

## ART. 5 – NORME DI COMPORTAMENTO NEI LABORATORI

Durante le esercitazioni ed i sopralluoghi, gli alunni sono tenuti ad osservare un comportamento rispettoso nei confronti di persone, spazi, piante spontanee, coltivazioni varie e attrezzature presenti, e non devono in alcun modo danneggiare tali strutture e dotazioni. In caso di danneggiamento, dovuto a dolo o colpa (per imprudenza, imperizia o negligenza), in virtù del generale principio di cui all'art. 2043 c.c., il responsabile sarà tenuto al risarcimento nelle forme e secondo le modalità previste nel codice disciplinare d'Istituto. Qualora non fosse possibile determinare il responsabile effettivo del danneggiamento, l'obbligo del risarcimento incombe su tutta la classe in orario al momento in cui è accaduto il fatto.

Qualsiasi comportamento scorretto rilevato dal docente dovrà essere puntualmente riportato nel Registro di Classe e sarà sanzionato secondo le previsioni contenute nel codice disciplinare d'Istituto al quale si fa espresso rinvio.

Ogni alunno è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti degli altri alunni della classe ed al puntuale rispetto delle norme di sicurezza di cui al D. Lgs 81/2008 e di ogni altra vigente normativa. A tal fine, il docente di disciplina, all'inizio dell'anno scolastico, dovrà formare-informare gli alunni sugli obblighi concernenti la sicurezza nei laboratori, propria e altrui.

Non è consentito agli alunni eseguire attività diverse o alternative rispetto all'esercitazione o all'incarico indicato dal docente.

Non è consentito agli alunni utilizzare gli attrezzi e le dotazioni per finalità diversa dalla loro specifica funzione.

Gli alunni devono rimanere nell'area assegnata e muoversi all'interno degli spazi solamente per quanto strettamente indispensabile.

È vietato l'uso dei cellulari e di qualunque altro dispositivo elettronico durante le attività in azienda. Il loro utilizzo può essere autorizzato dal docente per finalità didattiche legate allo svolgimento delle attività.

## ART. 6 – CONSUMO DI CIBI E BEVANDE

È vietato introdurre nei laboratori bevande o cibi e qualsiasi altro oggetto o prodotto che possa arrecare danni o costituire pericolo.

È vietato lasciare in deposito o abbandonare carte o altri oggetti nelle aree dei laboratori.

È vietato somministrare cibi o bevande agli animali presenti in azienda.

## ART. 7 – UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE

L'utilizzo di attrezzi manuali (badili, pale, forche, forbici o cesoie, decespugliatori, tagliasiepi) è consentito esclusivamente per scopi e finalità didattiche o per attività di apprendimento indicate dall'insegnante. Gli alunni, sotto la stretta sorveglianza dei docenti, devono utilizzare in modo rispettoso le attrezzature che vengono a loro concesse in uso, evitando danneggiamenti volontari soprattutto a carico dei piccoli attrezzi a motore.

È compito degli alunni segnalare al docente in orario, prima dell'inizio della lezione o dell'esercitazione, eventuali danneggiamenti o malfunzionamenti dell'attrezzatura loro assegnata.

È vietato prelevare o spostare attrezzi e qualsiasi oggetto o apparecchiatura e/o utilizzarli senza autorizzazione e il controllo dell'insegnante, o in modo improprio.

Non è consentito in alcun modo agli alunni l'utilizzo di mezzi agricoli o macchine operatrici. Al termine dell'esercitazione l'attrezzatura utilizzata deve essere pulita e ricollocata negli appositi spazi. I docenti sono tenuti a verificare che i locali utilizzati siano in ordine e puliti, e che l'attrezzatura impiegata sia stata ricollocata negli appositi spazi. Eventuali mancanze, danneggiamenti o altri problemi saranno segnalati dal docente al Referente per l'indirizzo e contestualmente provvederà a riportare quanto rilevato nel Registro di Classe.

## ART. 8 – SICUREZZA

Gli alunni di ogni classe, prima di accedere ai laboratori per eseguire le esercitazioni previste, devono avere ricevuto dai docenti un'adeguata formazione in merito alla sicurezza sul lavoro, ai rischi ai quali sono esposti durante le diverse attività ed ai Dispositivi di Protezione Individuale obbligatori da indossare per la prevenzione degli infortuni. La formazione sulla sicurezza attuata in classe deve essere puntualmente annotata dal docente nel Registro Elettronico.

Ogni alunno dovrà indossare un abbigliamento consono all'attività ed alle condizioni climatiche del periodo. È altresì obbligato all'utilizzo della tuta da lavoro personale, la quale deve essere integra e pulita, e dei dispositivi di protezione individuale quali calzature antinfortunistiche adeguate (scarponi o stivali in gomma), guanti da lavoro (antitaglio) e, ove necessari, occhiali di sicurezza.

Il materiale personale non necessario allo svolgimento delle attività dovrà essere depositato nell'apposito spazio destinato a spogliatoio.

I telefoni personali nonché eventuali dispositivi elettronici dovranno essere depositati nello spogliatoio che sarà tenuto chiuso durante le attività.

Gli alunni che non fossero provvisti dei dispositivi e dell'abbigliamento richiesto non potranno essere ammessi allo svolgimento delle attività ed il docente annoterà tale mancanza sul registro di classe, fatta salva, in ogni caso, l'applicazione della sanzione disciplinare come previsto nell'apposito Regolamento. Eventuali situazioni di rischio per l'incolumità propria ed altrui, rilevate durante l'attività didattica, nonché il verificarsi di infortuni di qualunque entità e natura, vanno immediatamente segnalate al docente della disciplina.

Ogni alunno, anche tramite la famiglia, ha l'obbligo di segnalare preventivamente al docente eventuali patologie ed altre situazioni soggettive ritenute rilevanti ai fini dello svolgimento dell'attività per consentire l'adozione degli opportuni provvedimenti precauzionali.

## ART. 9 – CUSTODIA DELLE CHIAVI

Le chiavi dei laboratori sono depositate presso il quadro chiavi dell'Istituto.  
A richiesta, una copia delle chiavi del cancello carraio, della casetta e dellaserra, è affidata al docente di riferimento per l'area agraria e al referente dell'indirizzo. Al termine dell'anno scolastico, o comunque prima della scadenza del rapporto di lavoro, la predetta copia dovrà essere restituita all'Istituto, il quale ne rilascerà idonea ricevuta di avvenuta consegna.

## ART. 10 – CUSTODIA DELLE ATTREZZATURE

All'inizio ed al termine di ciascun anno scolastico, il docente referente per l'area agraria provvede ad effettuare un inventario di tutto il materiale presente nei diversi laboratori. Tale inventario dovrà essere collocato nei siti di custodia delle attrezzature ed inviato per conoscenza al referente per l'indirizzo.

Ogni docente incaricato che utilizzi i laboratori è responsabile del corretto utilizzo delle attrezzature ed è chiamato a segnalare prontamente al docente referente eventuali rotture, malfunzionamenti o sparizioni di materiale ed attrezzature.

## ART. 11 – ATTIVITÀ IN LABORATORIO

Le attività pratiche dell'indirizzo agrario si svolgono sia all'interno degli spazi definiti laboratori, sia all'interno delle aziende Partner del territorio.

In tutte le attività dovranno quindi essere rispettate le norme previste dal regolamento di Istituto, dal presente regolamento nonché eventuali altre norme di sicurezza e comportamento indicate dalle aziende ospitanti.

## ART. 12 – SANZIONI

Salvo che il fatto costituisca più grave infrazione, l'inosservanza delle norme contenute nel presente regolamento, e di quelle comunque comunicate dal docente della materia, costituisce violazione degli obblighi disciplinari, dettagliatamente previste nel Regolamento Generale d'Istituto, al quale espressamente si fa rinvio.

## ART. 13 – NORME FINALI – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti e al regolamento generale d'Istituto.

## ART. 14 – NORME PER L'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO E LA SUA DIVULGAZIONE



*L'impegno di oggi per  
l'attività di domani*

Le norme regolamentari hanno validità permanente fino a che non interviene una deliberazione che modifichi espressamente la norma stessa. Nella deliberazione di modifica, il Consiglio d'Istituto fissa la data di decorrenza del provvedimento.

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito della scuola nell'area dedicata alla trasparenza amministrativa.

Il presente regolamento viene approvato dal Consiglio d'Istituto, sentite le diverse componenti scolastiche (docenti ed ata) dell'indirizzo agrario ed il parere del RLS e RSPP



## **REGOLAMENTO UTILIZZO TELECAMERE DI VIDEOSORVEGLIANZA NELL'AREA DELL'ISTITUTO**

**Approvato nella seduta con delibera del Consiglio di Istituto del 26.10.2023 n. 8.**

- Visto il D.lgs n.196/2003 (codice privacy) e i principi di liceità, necessità, proporzionalità e finalità in esso sanciti che devono informare ogni trattamento di dati personali;
- Rilevato che il Codice privacy deve essere applicato integralmente alla videosorveglianza, soprattutto laddove prevede che il trattamento (in questo caso la ripresa delle immagini con o senza registrazione, deve essere contenuto e limitato agli scopi effettivi e dalle necessità concrete;
- Rilevato che l'installazione di sistemi di videosorveglianza presso istituti scolastici deve garantire "il diritto dello studente alla riservatezza" (art.2, comma 2,d.P.R.n.249/1998) e tenere conto della delicatezza dell'eventuale trattamento di dati relativi a minori;
- Visto il Provvedimento in materia di videosorveglianza del Garante datato 8 aprile 2010 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.99 del 29 aprile 2010, nonché il Parere 2/2009 sulla "Protezione dei dati personali dei minori (Principi generali e caso specifico delle scuole)", adottato l'11 febbraio 2009 dal Gruppo di Lavoro articolo 29 sulla protezione dei dati personali, e la guida del Garante della Privacy "La privacy tra i banchi di scuola";
- Visto il Provvedimento del Garante della privacy n. 230 dell'8 maggio2013 Considerato che come affermato dal Parere n. 2/2009 citato, i sistemi di videosorveglianza possono essere autorizzati "...se necessari e se l'obiettivo non può essere raggiunto con altri mezzi disponibili meno intrusivi...";
- Visto che vi sono stati precedenti episodi di furti e danneggiamenti e intrusioni da parte di ignoti;
- Visto che tali episodi hanno dimostrato che misure definite potenzialmente meno invasive sono state oggettivamente insufficienti, anche tenuto conto della ubicazione della struttura scolastica;
- Visto che in tale situazione si pongono problemi di tutela della proprietà da atti vandalici, nonché tutela dei beni della scuola;
- Visto che appaiono pertanto sussistenti tutti i requisiti che impone la normativa e, nello specifico, quelli di necessità e proporzionalità con riguardo al sistema di videosorveglianza con registrazione delle immagini;
- Visto l'art. 4 dello Statuto dei lavoratori che prevede che gli impianti di videosorveglianza possono essere utilizzati dall'imprenditore esclusivamente per esigenze di carattere organizzativo e produttivo, di sicurezza del lavoro e di tutela del patrimonio aziendale.
- Si delibera quanto di seguito espresso.

**Regolamento per la Videosorveglianza” redatto per garantire la riservatezza atta a tutelare il pieno rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità della Persona, attuando quanto previsto dalle leggi e dalle norme vigenti in materia di protezione dell’identità e dei dati personali)**

#### **Art. 1) FINALITA’**

Le finalità che l’istituto intende perseguire con la videosorveglianza sono quelle rispondenti ad alcune delle funzioni istituzionali connesse con la vigilanza e la sicurezza relative all’edificio dell’Istituto. In particolare: a) prevenire atti vandalici, in modo particolare nelle ore notturne e nei giorni di chiusura dell’Istituto b) tutelare il patrimonio pubblico da atti vandalici; c) tutelare il patrimonio dei beni mobili presenti nella sede scolastica sotto specificata.

#### **Art. 2) CARATTERISTICHE DELL’IMPIANTO**

Le caratteristiche dettagliate delle telecamere e le certificazioni sono agli atti della scuola.

Le immagini fornite possono essere esaminate da remoto, esclusivamente dalle persone appositamente autorizzate. Il terminale nell’edificio centrale è custodito con password e in luogo protetto e non accessibile a tutti.

Nella dislocazione delle telecamere sono state tenute in considerazione le seguenti linee guida:

- L’attività di videosorveglianza e di registrazione delle immagini è svolta nell’osservanza della normativa vigente, assicurando il rispetto dell’espresso divieto che le immagini registrate possano direttamente o indirettamente avere interferenze nella vita privata dei soggetti interessati e tutelando la dignità delle persone riprese;
- Si garantisce che le immagini non siano in alcun modo impiegate come strumenti di sorveglianza a distanza dei docenti, del personale ATA, degli studenti e di altri utenti, sia riguardo alle attività da essi esercitate all’interno dell’istituto, sia con riferimento alle abitudini personali;
- Le telecamere non sono dotate di sistemi di rilevazione sonora che possano configurare l’ipotesi di intercettazione di comunicazioni e conversazioni;
- I dati personali oggetto delle rilevazioni saranno trattati secondo la normativa vigente;
- I dati saranno inoltre raccolti in relazione alla sicurezza dell’Istituto, in modo pertinente, completo e non eccedente rispetto alle finalità per cui l’impianto è installato.
- La visione delle immagini può avvenire solo previa autorizzazione del titolare del trattamento dati e previa “autenticazione” dello stesso titolare o dell’incaricato interno al trattamento dati.

### **Art.3) FUNZIONAMENTO E ACCESSO AI DATI**

La registrazione è conservata per un periodo di 5 (cinque) giorni. Lo stesso per i periodi di sospensione delle attività, in ragione dello spazio temporale previsto per le stesse, onde consentire all'istituzione scolastica di provvedere in termini di salvaguardia e di tutela della sicurezza generale dell'istituto. Nella fattispecie si fa riferimento al punto 3.4, comma 2 del provvedimento del Garante della privacy in materia di videosorveglianza "La conservazione deve essere limitata a poche ore o, al massimo, alle ventiquattro ore successive alla rilevazione, fatte salve speciali esigenze di ulteriore conservazione in relazione a festività o chiusura di uffici o esercizi, nonché nel caso in cui si deve aderire ad una specifica richiesta investigativa dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria." Il posizionamento delle apparecchiature è segnato da appositi cartelli, posti all'interno del piano in cui sono installate le telecamere ed in loro prossimità ed all'esterno dell'edificio: rispettivamente vicino alla porta centrale, uscite di emergenza poste sul retro dell'edificio alla fine dei corridoi del piano terra, all'esterno cancelli carrai, laboratorio verde –agricolo e garage-deposito.

### **Art. 4) PRINCIPI DI PERTINENZA E DI NON ECCEDENZIA**

Ai sensi del regolamento Europeo il trattamento effettuato mediante il sistema di videosorveglianza dell'Istituzione scolastica sarà improntato ai principi di correttezza, pertinenza e non eccedenza, liceità, necessità, proporzionalità e finalità e nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza, alla identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali delle persone.

Con riferimento ai principi di pertinenza e non eccedenza dei dati trattati rispetto agli scopi perseguiti, le telecamere saranno installate in modo tale da limitare l'angolo visuale delle riprese.

È comunque vietato divulgare o diffondere immagini, dati e notizie di cui si è venuti a conoscenza nell'utilizzo degli impianti, nonché procedere a qualsiasi ingrandimento delle immagini al di fuori dei casi regolati dal presente regolamento

Per tutto quanto non risulti dettagliatamente disciplinato nel presente documento, si rinvia a quanto disposto dal Codice in materia di protezione dei dati personali e ai provvedimenti a carattere generale del Garante per la protezione dei dati personali.

### **Art 5) TRATTAMENTO DATI – TITOLARE, RESPONSABILE E INCARICATI**

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico legale rappresentante pro-tempore dell'Istituto, Responsabile è la DSGA titolare. Incaricato del trattamento dati è l', ATA tecnico di laboratorio a tempo indeterminato nominato specificamente o in sua assenza il primo Collaboratore del DS nominato specificamente. Gli incaricati interni potranno operare la riproduzione delle immagini nei casi in cui debbano essere necessarie all'Autorità di P.S. o di P.G. Non potranno essere divulgati in nessun altro caso. La copia delle immagini può avvenire solo previa autorizzazione del titolare del trattamento dati e previa "autenticazione" dello stesso titolare o dell'incaricato interno al trattamento dati.

### **Art 6) MODALITÀ DI RACCOLTA E REQUISITI DEI DATI PERSONALI**

1- I dati personali oggetto di trattamento vengono: a) trattati in modo lecito e secondo correttezza; b) raccolti e registrati per le finalità di cui al precedente art.1 e resi utilizzabili in altre operazioni del trattamento a condizione che si tratti di operazioni non incompatibili con tali scopi; c) raccolti in

modo pertinente, completo e non eccedente rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati; d) conservati per un periodo di tempo non superiore a quello strettamente necessario al soddisfacimento delle finalità istituzionali dell'impianto, per le quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati ed in ogni caso pari al periodo di tempo stabilito dal successivo comma 4.

2 -I dati personali di esterni che dovessero introdursi nelle ore notturne o nei giorni di chiusura di Istituto nell'edificio principale sono ripresi attraverso le telecamere dell'impianto di videosorveglianza.

3 -il titolare del trattamento dei dati personali si obbliga a non effettuare delle riprese di dettaglio dei tratti somatici delle persone, che non siano funzionali alle finalità istituzionali dell'impianto attivato di cui al suddetto art. 3. I segnali video delle unità di ripresa saranno raccolti da una stazione di monitoraggio e controllo presso un locale apposito della Scuola. In questa sede le immagini saranno visualizzate su monitor e registrate su disco fisso del computer. L'impiego del sistema di videoregistrazione è necessario per ricostruire l'evento. Le telecamere hanno le caratteristiche descritte in apposita relazione rilasciata dalle ditte installatrici, conservate agli atti della Scuola. Tali caratteristiche tecniche sono tali da consentire un significativo grado di precisione e di dettaglio della ripresa.

4 - Le immagini videoregistrate sono conservate per un tempo non superiore ai 4 giorni presso la sala di controllo anche in caso di festività che vedono chiusa la scuola.

5 - In relazione alle capacità di immagazzinamento delle immagini dei server di videoregistrazione digitale, le immagini riprese in tempo reale potranno distruggere quelle già registrate.

6 - La conservazione delle immagini videoregistrate è prevista solo in relazione ad illeciti che si siano verificati, o ad indagini delle autorità giudiziarie o di polizia.

7 - L'accesso alle immagini ed ai dati personali strettamente necessari è ammesso per il responsabile e gli incaricati del trattamento di cui all'art. 5. E' vietato l'accesso ad altri soggetti salvo che si tratti di indagini giudiziarie o di polizia.

#### **Art 7) -INFORMAZIONI RESE AL MOMENTO DELLA RACCOLTA.**

La scuola, in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa sul trattamento dei dati personali, nei luoghi in cui sono posizionate le telecamere, provvederà ad affiggere un'adeguata segnaletica permanente su cui è riportata la seguente dicitura: "Area soggetta a videosorveglianza". In questa area è operativo un sistema di videosorveglianza attivo tutti i giorni, a chiusura dell'Istituto e nella mezz'ora antecedente alla riapertura il giorno successivo. La registrazione è effettuata dalla Scuola per fini di sicurezza " La scuola comunicherà alla comunità l'avvio del trattamento dei dati personali, con l'attivazione dell'impianto di videosorveglianza, l'eventuale incremento dimensionale dell'impianto e l'eventuale successiva cessazione per qualsiasi causa del trattamento medesimo, anche mediante l'affissione di appositi manifesti informativi, la rimozione dei cartelli e la pubblicazione all'albo.

#### **Art. 8) ACCERTAMENTO DI ILLECITI**

Qualora dovessero essere rilevate immagini di fatti che possano portare ad ipotesi di reato o di eventi rilevanti ai fini della sicurezza dell'edificio o della tutela ambientale, l'incaricato della videosorveglianza dovrà provvedere a darne immediata comunicazione al Dirigente scolastico.

Alle informazioni raccolte ai sensi del presente articolo possono accedere solo gli organi di Polizia e l'Autorità Giudiziaria. Gli apparati potranno essere utilizzati anche in relazione ad indagini di Autorità Giudiziaria o di organi di Polizia.

#### **Art. 9) PUBBLICITA'**

La presenza dell'impianto di videosorveglianza è reso pubblico attraverso:

- la pubblicazione sul sito internet dell'istituto del presente provvedimento concernente il funzionamento dell'impianto;
- l'installazione di cartelli identificativi dell'area sorvegliata;
- l'affissione all'Albo dell'Istituto del presente provvedimento.

#### **Art. 10) INFORMAZIONE**

L'attività del sistema è soggetta a rigorosa osservanza delle norme attinenti, vale a dire il Regolamento e dalle risoluzioni emanate dal Garante per la protezione dei dati personali.

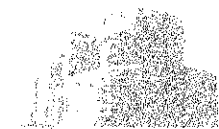
Conformemente a tali norme è data informazione circa l'installazione e l'attività dell'impianto di videosorveglianza.

#### **Art. 11) DISPOSIZIONI DI RINVIO**

Per quanto non dettagliatamente disciplinato nel presente documento, si rinvia a quanto disposto dal Codice in materia di protezione dei dati personali e ai provvedimenti a carattere generale del Garante per la protezione dei dati personali.

#### **Art. 12) PERIODO DI VIGENZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento entra in vigore il 31 ottobre 2023 e manterrà la propria validità fino a nuova deliberazione del Consiglio di Istituto.



ISTITUTO GIUSTINO  
STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE  
**FORTUNATO**  
1881 - 1964



CENTRO PER UOMO, AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ TURISMO  
SCUOLA, SERVIZI, ATTIVITÀ E CULTURA  
AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING  
**TURISMO**  
CORSI SERALI

*"L'impegno di oggi per  
l'attività di domani"*

A: Associazioni concessionarie

E.p.c. Amministrazione Provinciale di Salerno  
Loro sedi

**Oggetto:** USO PALESTRA SCOLASTICA DA PARTE DI TERZI IN CONCESSIONE -  
DISPOSIZIONI PRESCRITTIVE DIRIGENZIALI INTEGRATIVE DEL REGOLAMENTO  
APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO Delibera n. 9 del 26.10.2023

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D.lgs. 297/94;  
**VISTO** il D.lgs. 59/97; **VISTO** il D.P.R. 275/99;  
**VISTO** il D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza;  
**VISTA** la normativa in vigore sulla concessione a terzi degli spazi scolastici;  
**VISTO** il regolamento approvato dal C.d.I. approvato con delibera n. 9 del 26.10.2023  
**VISTO** le autorizzazioni rilasciate dalla Provincia di Salerno

#### **PREMESSO che**

- L'art.2 della Legge n.517/77 prevede la possibilità che gli edifici e le attrezzature scolastiche possano essere utilizzati fuori dall'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; - ai sensi dell'art. 50 del D.I. 44/2001 (Regolamento di contabilità scolastica) è in facoltà della Scuola autorizzare l'uso temporaneo e precario dei locali scolastici e delle attrezzature); - in relazione a quanto sopra, si rende opportuno procedere ,stabilire e meglio precisare quanto già regolamentato e contenuto dalle norme e dal regolamento sopra richiamato in parte motiva del presente:

#### **DISPONE**

Gli edifici e le attrezzature della scuola possono essere utilizzati da parte di terzi al di fuori dell'orario del servizio scolastico esclusivamente per "attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile" e non perseguano fini di lucro. Gli edifici e le attrezzature scolastiche sono considerati beni e servizi della comunità; per la concessione d'uso va considerato che i locali sono di competenza del Dirigente scolastico, mentre le attrezzature inventariate sono in consegna al DSGA. Le modalità d'uso dovranno costituire oggetto di apposita dichiarazione sottoscritta dal richiedente e prevedere che: • Sia assicurato il rispetto degli arredi e del materiale scolastico nonché delle norme igieniche, delle norme di sicurezza, del divieto di fumo; • I locali e le attrezzature siano riconsegnati nello stato preesistente; • I terzi autorizzati assumano a proprio carico le spese per le pulizie e quelle connesse all'uso dei locali e delle attrezzature, nonché i compensi al personale scolastico eventualmente necessario per lo svolgimento dell'attività; • I terzi autorizzati assumano ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone o cose, esonerando il Dirigente scolastico da ogni responsabilità.. Qualora non siano osservate le modalità d'uso prescritte, il Dirigente scolastico può revocare in ogni momento l'assenso all'uso. Nella palestra non saranno affissi cartelli o altri manifesti pubblicitari né distribuiti volantini o altro materiale, se non preventivamente autorizzato dal Dirigente scolastico . Il Dirigente scolastico non autorizza l'affissione e la distribuzione di materiale pubblicitario legato ad iniziative di terzi a pagamento. Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti di strutture e attrezzature scolastiche è tenuto a risarcire il danno. La quantificazione del danno sarà stabilita dalla dirigenza in accordo con la Giunta esecutiva e deliberata dal C.d.I.. E' interdetto l'accesso e la circolazione di mezzi motorizzati all'interno dell'area scolastica. L'utilizzo in orario extrascolastico della palestra di pertinenza dell'Istituto è riservato allo svolgimento delle iniziative complementari all'iter formativo degli alunni ed alla integrazione tra scuola e territorio, attraverso collaborazioni con l'Ente Locale proprietario. La scuola ha sempre la precedenza nell'utilizzo della palestra, anche in orario extrascolastico. La programmazione dell'utilizzo della palestra scolastica da parte di terzi è disposta dal Dirigente Scolastico previa sottoscrizione di una

concessione/autorizzazione, di durata annuale, tra l'Amministrazione Provinciale di Salerno e le Associazioni richiedenti. Le attività sportive nell'ambito della palestra scolastica devono essere compatibili con la specificità della struttura. Qualora dovessero sorgere controversie in ordine all'assegnazione degli spazi e degli orari, la risoluzione delle stesse è affidata al Consiglio di Istituto. La palestra scolastica è concessa ai seguenti soggetti: - altre Istituzioni scolastiche; - Federazioni, Associazioni, Società sportive riconosciute dal CONI o affiliate a Enti di promozione sportiva.. Le associazioni sono tenute a produrre copia dell'Atto Costitutivo, dello Statuto e delle certificazioni di affiliazione alla federazione sportiva di competenza o di affiliazione all'Ente di promozione sportiva nonché ogni variazione relativa al legale rappresentante. Il responsabile dell'Associazione è altresì obbligato a munirsi, a sua cura e spese, di tutte le autorizzazioni prescritte dalla legge per lo svolgimento d'attività sportiva e similari relative all'attività svolta, nonché di apposita polizza assicurativa per Responsabilità Civile e a copertura dei danni patrimoniali eventualmente cagionati. La concessione in uso della palestra scolastica è disposta previo assenso obbligatorio e vincolante del Consiglio di Istituto secondo la legislazione vigente ed è limitata alle attività di allenamento, escludendo le attività agonistiche e la presenza di pubblico. Il legale rappresentante della società risponde personalmente dei danni eventualmente provocati alla struttura, ai beni e alle attrezzature ivi installate. Il mancato rispetto delle disposizioni impartite comporta la decadenza della concessione degli spazi. Il richiedente deve utilizzare l'impianto direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata. È consentito l'ingresso all'impianto ai soli iscritti alle associazioni e loro famigliari accompagnatori, oltre a dirigente, allenatore, responsabile della Società, Associazione, Ente.

#### **PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA:**

- 1) l'utilizzatore assume per l'arco temporale di utilizzo ogni adempimento e responsabilità previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e dal D.L.vo 81/2008 e successive modificazioni o integrazioni.
- 2) L'utilizzatore ovvero il legale rappresentante dell'associazione per tutto il periodo di concessione della struttura è il responsabile ai fini della normativa sulla sicurezza per quanto di propria competenza. Per nessun motivo, in nessuna forma o titolo i richiedenti possono consentire l'uso in sub concessione anche parziale e/o gratuito, dell'impianto a terzi.

#### **DOVERI DEL CONCESSIONARIO - RESPONSABILITÀ:**

- 1- i richiedenti s'intendono obbligati ad osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione della palestra scolastica, dei locali, degli attrezzi, degli spogliatoi, dei servizi, in modo da: - rispettare gli orari di utilizzo della struttura; - evitare qualsiasi danno a terzi o all'impianto, ai suoi accessori e a tutti i beni presenti, mantenendoli nello stato di efficienza in cui li hanno ricevuti dall'istituzione scolastica;
- 2 - rimuovere immediatamente eventuali scritte su muri e arredi;
- 3- Gli utilizzatori sono tenuti a segnalare, senza indugio, ogni danno alle strutture ed agli attrezzi loro assegnati, al fine di determinare eventuali responsabilità, nonché ogni e qualsiasi impedimento o inconveniente che possa causare pericolo. In caso di mancata segnalazione, è ritenuto responsabile, in via esclusiva, l'ultimo concessionario che ha utilizzato la struttura ;
- 4- I concessionari si assumono, inoltre , in via diretta ed esclusiva ogni responsabilità civile e penale derivante dall'operato, anche omissivo, delle persone da loro designate per la vigilanza;
- 5- Sono interamente a carico della Società sportiva la custodia, la vigilanza e la pulizia di tutti gli spazi (palestra, bagni, spogliatoi, corridoi);
- 6- Le Associazioni sportive devono garantire che tutti gli spazi della palestra siano puliti e asciutti per le ore 8.00 di tutte le mattine dal lunedì al sabato;
- 7- Ai fini della programmazione e della conseguente assegnazione degli spazi, deve essere in primo luogo valutata l'adeguatezza dell'impianto in relazione al tipo di attività sportiva che si intende praticarvi;
- 8- I concessionari si impegnano a far rispettare e tutti gli utenti il divieto di fumo nelle aree interne ed esterne alla scuola ed a prevenire ed evitare qualsiasi intrusione da parte degli utenti in aree pertinenziali scolastiche adiacenti e confinanti con la palestra;
- 9- Qualora l'Istituzione scolastica abbia necessità dei locali per proprie iniziative essa si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente l'autorizzazione dandone preavviso scritto almeno 5 giorni prima dell'evento;
- 10- L'Uso della palestra scolastica è consentito, previo liberatoria/autorizzativa dell'Amministrazione Provinciale di Salerno, inderogabilmente nel periodo nei giorni e negli orari indicati e stabiliti dall'Ente medesimo.

**SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE**: la violazione delle norme e delle disposizioni previste nel presente atto Dirigenziale comporta la sospensione dell'autorizzazione.

IL presente documento è composto da n. 3(tre)pagine

Angri li,

LETTO,CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppe Santangelo