

Oggetto: Richiesta utilizzo locali scolastici (da parte di personale esterno alla scuola)

I sottoscritt_____ Nome _____ Cognome _____

in qualità di _____

CHIEDE

di poter usufruire di n. _____ locale/i della scuola primaria "G.Rodari" - Cantona
 primaria "San Francesco d'Assisi"
 secondaria di 1° grado "G.Marconi"

Il richiedente dichiara (vedi art. 7 Regolamento d'Istituto):

- scopo preciso della richiesta

- generalità del responsabile
Nome _____
Cognome _____
qualifica _____
- specificazione dei locali e delle eventuali attrezzature richieste

- modalità d'uso dei locali e delle attrezzature

- numero di persone che utilizzeranno i locali _____
- limiti temporali dell'utilizzo dei locali
 durante l'attività scolastica al termine dell'attività scolastica
 il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
 nei giorni ed orari riportati nella sottostante tabella, a partire dal giorno _____
del mese di _____ sino al giorno _____ del mese di _____
dell'anno scolastico _____

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
dalle ore							
alle ore							

Il richiedente si impegna:

1. ad accettare le condizioni poste, le norme emanate in materia dalla Pubblica Amministrazione e da ogni altro Organo o Ente competente, ivi comprese quelle di carattere igienico-sanitario e professionale;
2. a non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali, a pena di decadenza della concessione;
3. a non sub-concedere, neanche parzialmente né la convenzione di concessione né l'uso dei locali;
4. ad assumersi ogni e qualsiasi responsabilità, anche verso terzi, conseguente all'uso dei locali, esonerando da esse la Pubblica Amministrazione e le componenti scolastiche;
5. ad adottare ogni misura idonea ad evitare danni alle persone e/o cose, nonché a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione incendi;
6. a non superare il numero massimo di persone previste per il locale richiesto, sollevando nel contempo la Pubblica Amministrazione da ogni responsabilità conseguente al mancato rispetto di detto limite di affollamento;
7. a rispettare le condizioni di agibilità previste per gli spazi scolastici;
8. a non servirsi di apparecchiature elettriche senza preventiva autorizzazione;
9. a stipulare apposita assicurazione infortuni e di responsabilità civile verso terzi il cui massimale sia congruo a garantire la copertura dei possibili danni connessi alla tipologia delle attività effettuate;
10. a provvedere direttamente alla pulizia dei locali utilizzati qualora la concessione avvenga a titolo gratuito;
11. a corrispondere l'eventuale costo di utilizzo così come indicato sul provvedimento di uso locali qualora la concessione non avvenga a titolo gratuito;
12. ad osservare e fare osservare il divieto di fumare, di espletare attività non espressamente richieste ed autorizzate;
13. ad indennizzare, ovvero ripristinare, l'eventuale deterioramento del locale, degli spazi comuni, delle attrezzature e degli arredi;
14. ad osservare ogni disposizione, ivi compresi eventuali provvedimenti di revoca, sospensione o limitazione della concessione medesima, che la Pubblica Amministrazione dovesse impartire in conseguenza del mancato rispetto degli impegni sottoscritti o per più convenientemente disporre dei locali.
15. a prendere in consegna le chiavi e a restituire le stesse entro il _____

Data _____

Firma

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993