

Al Dirigente scolastico

dell'I.C. 2 Ravarino

Oggetto: RICHIESTA DI CONCESSIONE USO TEMPORANEO DI LOCALI SCOLASTICI

__I_ sottoscritt__ Nome _____ Cognome _____

nat_ a _____ il ___/___/_____ e residente in _____

via _____

in qualità di _____

della Società/Associazione denominata _____

sede legale _____ n. _____ tel. _____

in riferimento alla richiesta e al relativo progetto già in atti di codesta istituzione scolastica, alla S.V.

chiede

di poter usufruire del/i seguente/i spazio/i scolastic/i:

con ingresso dalla via _____ n. _____

per svolgere la/e seguente/i attività

nei giorni ed orari riportati nella sottostante tabella, a partire dal giorno _____ del mese

di _____ sino al giorno _____ del mese

di _____ dell'anno scolastico _____/_____

con il seguente orario:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
dalle ore							
alle ore							

- il numero di partecipanti previsto è _____

A tal fine, il richiedente

– Si propone di svolgere attività di promozione educativa, culturale, sociale e civile in coerenza col Piano dell'Offerta Formativa di Istituto.

– Si impegna:

- 1) ad accettare tutte le condizioni poste dall'Istituzione Scolastica e ad osservare pedissequamente il Regolamento di Istituto come deliberato dal Consiglio di Istituto e le norme emanate in materia dalla P.A. e da ogni altro Organo od Ente competente, ivi comprese quelle in materia di sicurezza e di carattere igienico-sanitario e professionale;
- 2) a non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali, pena decadenza della concessione;
- 3) a non sub concedere, neanche parzialmente, la concessione né l'uso dei locali;
- 4) ad assumersi ogni e qualsiasi responsabilità, anche verso terzi, conseguente all'uso dei locali, esonerando da esse l'Istituzione scolastica e l'ente proprietario;
- 5) che le spese di assicurazione contro gli infortuni dei partecipanti a tutti gli eventi e manifestazioni i, saranno a carico del richiedente.
- 6) di provvedere, a propria cura e spese, alla sorveglianza della/e sala/e nelle ore in cui la stessa viene usata e di custodire o far custodire locali, attrezzature e strumentazioni tecniche con l'opportuna diligenza;
- 7) di provvedere al ritiro/consegna della chiave rispettivamente nella stessa giornata ed in quella feriale immediatamente successiva all'uso, di non duplicarla o cederla, anche temporaneamente, a terzi e di essere responsabile dell'apertura e della chiusura dei locali;
- 8) di prendere atto che l'IC2 Ravarino ha facoltà di revocare l'uso della struttura per il giorno previsto dal richiedente qualora si verificano cause di forza maggiore o esigenze organizzative imprevedibili collegate alle sue attività istituzionali;
- 9) ad adottare ogni misura idonea ad evitare danni alle persone e/o cose, nonché a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione incendi, sicurezza;
- 10) a non superare il numero massimo di persone previste per il locale richiesto, sollevando nel contempo l'Istituzione scolastica e la P.A. da ogni responsabilità conseguente al mancato rispetto di detto limite di affollamento;
- 11) a rispettare le condizioni di agibilità previste per gli spazi scolastici;
- 12) a non consentire accesso di pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da richiedersi all'Istituzione scolastica;
- 13) a non servirsi di apparecchiature elettriche senza preventiva autorizzazione;
- 11) a provvedere alla pulizia dei locali prima della riconsegna dei locali stessi;
- 12) ad osservare e fare osservare il divieto di fumare, il divieto di consumare bevande alcoliche e, comunque, il divieto 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 l'Istituzione scolastica dovesse impartire in conseguenza del mancato rispetto degli impegni sottoscritti o per più convenientemente disporre dei locali in relazione alle esigenze didattiche.
- 15) a firmare apposito registro di presenza dei responsabili dell'attività e a segnalare tempestivamente eventuali problematiche;
- 16) a indicare un responsabile
- 17) il richiedente dichiara inoltre di aver preso visione del piano di evacuazione e sicurezza della scuola;

– Dichiaro:

A.) che il personale che avrà accesso ai locali eventualmente concesso ha la qualifica prevista per legge e sarà il seguente (indicare cognome /nome/luogo e data di nascita/ qualifica es. istruttore, responsabile sicurezza, sorveglianza ect.):

I. _____

- II. _____
- III. _____
- IV. _____
- V. _____
- VI. _____
- VII. _____
- VIII. _____
- IX. _____
- X. _____

C) che si impegna ad eventuali oneri accessori per quanto dovuto;

D) che garantirà la custodia e il buon mantenimento dei locali e delle attrezzature ed arredi in essi contenuti durante lo svolgimento dell'attività, e che restituirà gli stessi liberi e puliti al termine dell'orario convenuto;

E) che si assume ogni responsabilità in materia di sicurezza, nel rispetto della legislazione vigente, per quanto concerne lo svolgimento delle attività, garantendo, inoltre, che il personale presente alle stesse ed in forza alla scrivente Associazione/Società è stato, anche ai sensi del D. Lgs 626/94, in tal senso istruito ed attrezzato per gestire eventuali emergenze compresa l'evacuazione dei locali;

F) che ha preso visione dei criteri di disciplina d'uso dei locali e che ne accetta le condizioni;

G) che ha visionato i locali, gli arredi e gli impianti e che li ha trovati idonei all'uso dichiarato;

H) che agli aderenti alle attività da_ sottoscritt_ proposte saranno richieste le seguenti quote:

N) che è a conoscenza che:

Contro ogni provvedimento di diniego della concessione o di revoca della stessa non è ammesso ricorso in opposizione. Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c. il sottoscritto dichiara di accettare nello specifico quanto previsto ai Punti della presente richiesta.

Luogo e Data _____, ____/____/____

Firma e timbro del rappresentante legale _____

Vista la richiesta d'uso dei locali si esprime

Parere favorevole/Non favorevole alla Concessione

Ravarino lì.....

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Felicetta Palladino