

ALLEGATO A.1
MODULO RICHIESTA UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI

- Al Dirigente scolastico Istituto comprensivo
Dozza Imolese Castel Guelfo
PEC: BOIC84400C@pec.istruzione.it

- Responsabile del 3° Settore
del Comune di Dozza
PEC: comune.dozza@cert.provincia.bo.it

Il sottoscritto Codice Fiscale n
nato a Il , residente a
in via n Tel.....
In qualità di legale rappresentante del/della.....
.....

Chiede

Di poter utilizzare alcuni locali / spazi sotto-specificati della Scuola
con sede in Dozza , via..... n°..... per la realizzazione delle
seguenti attività /iniziative:

Denominazione

Attività/Iniziativa

.....

Finalità :

.....
.....
.....

Destinatari

Dell'iniziativa

.....
.....
.....

Durata :

Le attività si svolgeranno **dal**/...../..... **al**/...../.....

Orari :

Lunedì	dalle ore.....alle ore.....	e	dalle ore alle ore.....
Martedì	dalle ore.....alle ore.....	e	dalle ore.....alle ore.....
Mercoledì	dalle orealle ore.....	e	dalle ore alle ore.....
Giovedì	dalle orealle ore.....	e	dalle ore alle ore.....
Venerdì	dalle orealle ore.....	e	dalle ore alle ore.....
Sabato	dalle orealle ore.....	e	dalle ore alle ore.....

Domenica dalle orealle ore..... e dalle ore alle ore.....

Modalità di
Realizzazione
Dell'Attività

Spazi richiesti al fine di svolgere in oggetto lo/gli spazio/i necessari sono:
.....
.....
.....

Attrezzature Al fine di svolgere l'attività in oggetto si chiede di poter utilizzare le
seguenti attrezzature:
Richieste
.....
.....

Estremi Polizza
Responsabilità
Civile da allegare
Referente
.....

A tal fine, in qualità di legale rappresentante dell'Ente/ responsabile dell'attività
dell'Ente/ Associazione suddetta,

Dà atto che

- la concessione potrà essere sospesa in qualunque momento se gli spazi scolastici saranno richiesti dal Dirigente Scolastico per esigenze didattiche, a norma di Convenzione;
 - gli spazi scolastici non possiedono l'agibilità al pubblico spettacolo;

dichiara di

- 1) di avere preso visione della convenzione in essere tra il Comune di Dozza e l'Istituto comprensivo di Dozza - Castel Guelfo per l'utilizzo temporaneo dei locali scolastici e dello schema di atto concessione ad essa allegato;
- 2) di accettare tutte le condizioni indicate nella convenzione medesima ed in particolare di sottostare a tutti gli obblighi e di assumere tutte le responsabilità ivi indicate, relativi alla vigilanza e alla sicurezza sui locali, all'igiene ed alla salvaguardia dei beni patrimoniali e strumentali dei locali richiesti;
- 3) di accettare gli obblighi derivanti da tale concessione circa l'esercizio delle attività di vigilanza e di custodia sia sugli spazi direttamente consegnati sia su quelli adiacenti e non isolabili (ciò comporta che il concessionario provveda ad aprire e

chiudere le porte e le finestre dei locali concessi e l'ingresso principale del plesso scolastico quando dispone di chiavi, oppure attenda il personale a ciò adibito);

- 4) di accettare l'obbligo del rispetto, da parte del responsabile, dei limiti spaziali assegnati;
- 5) di accettare ogni responsabilità civile e patrimoniale per gli eventuali danni provocati a cose e persone;
- 6) di aver stipulato una polizza di assicurazione per la responsabilità civile e per infortuni rivolta ai partecipanti alle attività, di cui agli estremi sopra riportati, e di accollarmi la responsabilità della vigilanza e della sicurezza dei locali, della salvaguardia dei beni patrimoniali e strumentali messi a disposizione, o conservati negli ambienti scolastici,
- 7) di assicurare l'igiene e la pulizia dei locali al termine del servizio e provvedere alla riconsegna dei medesimi nello stesso stato in cui sono stati presi in consegna.
- 8) di assumersi la responsabilità sul perfetto stato di conservazione di uso dei locali;

si impegna a:

- essere presente durante lo svolgimento dell'attività, assicurando un'efficace vigilanza sul corretto comportamento dei presenti;
- fornire all'Istituto/Comune, prima dell'avvio dell'attività, copia del contratto d'assicurazione per responsabilità civile;
- rispettare e far rispettare quanto previsto dal piano d'emergenza del plesso interessato;
- rispettare gli accordi con l'Istituto/Comune per quanto riguarda l'apertura, la chiusura, la custodia e la pulizia dei locali;
- mettere in atto esclusivamente l'iniziativa per la quale chiede la concessione, rispettandone gli orari;
- limitare l'accesso ai locali ai soli partecipanti all'iniziativa;
- impedire l'accesso al pubblico;
- mantenere condizioni di pulizia e di igiene degli spazi e dei servizi, consoni al rispetto del luogo;
- non svolgere pubblicità all'interno dei locali scolastici;
- liberare i locali e gli spazi annessi, al termine di ciascun accesso e comunque non oltre il periodo di concessione, da attrezzature e materiali;
- risarcire ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

Data _____

Firma del richiedente*

.....
**qualora la domanda sia presentata direttamente, la firma va apposta in presenza del funzionario addetto a ricevere la documentazione; qualora sia inviata per posta o per fax, dovrà essere sottoscritta dal dichiarante e spedita unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento.*

Si concede l'utilizzo dei locali nelle modalità sopra indicate.

Lì,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

IL RESPONSABILE 3° SETTORE COMUNE DI DOZZA

.....