

**ALLEGATO A.1**  
**MODULO RICHIESTA UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI**

- Al Dirigente scolastico Istituto comprensivo  
Dozza Imolese Castel Guelfo  
PEC: [BOIC84400C@pec.istruzione.it](mailto:BOIC84400C@pec.istruzione.it)
  
- Responsabile del 3° Settore  
del Comune di Dozza  
PEC: [comune.dozza@cert.provincia.bo.it](mailto: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.....	<b>e</b>	dalle ore ..... alle ore.....
Martedì	dalle ore.....alle ore.....	<b>e</b>	dalle ore.....alle ore.....
Mercoledì	dalle ore .....alle ore.....	<b>e</b>	dalle ore ..... alle ore.....
Giovedì	dalle ore .....alle ore.....	<b>e</b>	dalle ore ..... alle ore.....
Venerdì	dalle ore .....alle ore.....	<b>e</b>	dalle ore ..... alle ore.....
Sabato	dalle ore .....alle ore.....	<b>e</b>	dalle ore ..... alle ore.....

Domenica dalle ore .....alle 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 Richieste** Al fine di svolgere l'attività in oggetto si chiede di poter utilizzare le seguenti attrezzature: .....  
.....  
.....

**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

.....