



DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO MARSCIANO

Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano (PG)

Segreteria tel. 075 8742353 Sito web: www.primocircolomarsciano.edu.it

e-mail: pgee041007@istruzione.it; pgee041007@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005660545

REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI

DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO DI MARSCIANO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI CIRCOLO CON DELIBERA N° 5. DEL 2021

Premessa

Nell'ottica di una Scuola intesa come Bene Comune e spazio non segregato ma incluso nella città, casa comune dei cittadini, centro della formazione di giovani e adulti, luogo di integrazione e socializzazione, il Consiglio di Circolo della Direzione Didattica 1° Circolo di Marsciano disciplina la concessione degli spazi scolastici in orario extrascolastico, sulla base dei seguenti criteri prioritari:

- garantire la più ampia parità di opportunità nell'accesso agli spazi
- favorire le iniziative che risultano maggiormente coerenti con i programmi e gli obiettivi culturali e sociali del P.T.O.F. d'Istituto
- favorire iniziative per l'educazione permanente, il sano confronto sportivo e culturale, la diffusione di valori positivi finalizzati alla prevenzione e al recupero di fenomeni di disagio, di emarginazione e di devianze giovanili ed adolescenziali.

L'utilizzo dei locali e delle strutture scolastiche in orario extracurricolare è primariamente destinato ad attività ed iniziative rientranti nel PTOF d'Istituto.

I locali scolastici e le palestre possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo le modalità, i termini e le condizioni stabilite nel presente Regolamento approvato dal Consiglio di Circolo della Direzione Didattica 1° Circolo di Marsciano.



DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO MARSCIANO

Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano (PG)

Segreteria tel. 075 8742353 Sito web: www.primocircolomarsciano.edu.it

e-mail: pgee041007@istruzione.it; pgee041007@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005660545

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

VISTO l'art. 38 del Decreto Interministeriale n.129/2018 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art. 45 comma 2 lett. d) del Decreto Interministeriale n.129/2018 in base al quale il Consiglio d'Istituto è chiamato a deliberare sui criteri e i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione relativamente all'utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici;

VISTO l'art. 96 del T.U. 16/4/94, n. 297;

RITENUTA l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

DELIBERA

di approvare il seguente regolamento contenente le modalità e i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

Art. 1 – Principi fondamentali

Con riferimento alla normativa sopra richiamata, si enunciano i seguenti principi fondamentali.

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite e dalle norme vigenti in materia:

- ✦ l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- ✦ l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del P.T.O.F. d'istituto;
- ✦ i locali della scuola possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee e precarie e fuori dall'orario del servizio scolastico.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e **senza fini di lucro**, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte a contribuire all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, alla natura del servizio prestato, alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di Volontariato e alle Associazioni che operano a favore di terzi, **senza fini di lucro**, privilegiando la continuità dell'intervento da parte di Associazioni già operanti nella scuola.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli enti concessionari interessati; esso non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.



DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO MARSCIANO

Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano (PG)

Segreteria tel. 075 8742353 Sito web: www.primocircolomarsciano.edu.it

e-mail: pgee041007@istruzione.it; pgee041007@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005660545

Art. 3 - Vincoli e limiti nelle concessioni in uso

- ✚ L'utilizzazione dei locali scolastici al di fuori degli orari del servizio scolastico, può essere concessa esclusivamente ad organizzazioni od Enti e per attività non aventi fini di lucro;
- ✚ l'organizzazione delle attività programmate in regime di concessione dei locali scolastici deve essere obbligatoriamente garantita da personale in possesso di specifici titoli culturali, accademici e/o qualifiche tecniche professionali.

In relazione alla Sala-Teatro Eduardo de Filippo sita nel plesso IV Novembre si specifica che tale spazio, adeguato ai sensi della normativa di prevenzione incendi a sala di trattenimento, laboratorio teatrale e palestra a corpo libero ad uso di attività scolastiche ed extrascolastiche, potrà essere utilizzato da terzi per manifestazioni o attività di particolare rilievo ed interesse culturale secondo le modalità previste dal presente Regolamento, con l'accoglienza massima di 90 persone (80 persone pubblico + 10 attori). La possibilità di utilizzo della sala fuori dall'orario scolastico, per attività non didattiche e gestite da terze parti, è ammessa premesso che:

- ✚ non si verifichi contemporaneità con l'attività scolastica o con altre attività di tipo teatrale programmate dalla scuola;
- ✚ sia garantita, da parte del richiedente, la presenza di personale esperto nell'uso della strumentazione tecnica;
- ✚ il richiedente si assuma per iscritto la responsabilità civile per danni a persone o a cose;
- ✚ sia garantita dal richiedente la copertura assicurativa del proprio personale;
- ✚ siano stabilite specifiche convenzioni e accordi contrattuali tra la dirigenza scolastica e i responsabili della sala in attività non didattiche, riguardo gli adempimenti di carattere gestionale e piani di emergenza;
- ✚ sia garantita dal richiedente la sorveglianza del locale e la pulizia dello stesso al termine delle attività.

Art. 4 - Priorità di assegnazione

Fatta salva la priorità di assegnazione alle Istituzioni, essa può essere disposta in favore di:

- ✚ Associazioni culturali, sportive e del tempo libero e di volontariato operanti sul territorio, privilegiando per continuità le Associazioni già operanti nella scuola, affiliate alle Federazioni o ad Enti di promozione sociale, culturale e sportiva che promuovono tali ambiti come sviluppi di attività non agonistica e amatoriale che programmino iniziative di educazione permanente, di sano confronto sportivo e culturale, di diffusione di valori positivi finalizzate alla prevenzione e recupero di fenomeni di disagio, di emarginazione e di devianze giovanili ed adolescenziali.
- ✚ Associazioni culturali, sportive, di volontariato e del tempo libero affiliate alle Federazioni o agli Enti di promozione riconosciuti per l'attuazione dei loro compiti, che programmino iniziative di promozione culturale ed educativa e di sviluppo dello sport collegate al Piano dell'Offerta Formativa della Scuola.



DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO MARSCIANO

Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano (PG)

Segreteria tel. 075 8742353 Sito web: www.primocircolomarsciano.edu.it

e-mail: pgce041007@istruzione.it; pgce041007@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005660545

Art. 5 - Doveri del Concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali della scuola il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione scolastica i seguenti impegni:

- ✚ indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- ✚ osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni vigenti in materia con particolare riguardo alla sicurezza, igiene e salvaguardia del patrimonio scolastico; lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- ✚ segnalare tempestivamente all'Istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- ✚ stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio;
- ✚ evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- ✚ custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e risarcire la scuola di eventuali danni arrecati;
- ✚ restituire, dopo l'utilizzo, i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia degli spazi e cura delle attrezzature;
- ✚ prendere gli opportuni accordi con il Dirigente Scolastico, per concordare modalità e forme di intervento al fine di garantire la scuola, in qualsiasi momento, sotto l'aspetto igienico-sanitario e di tutela degli arredi e del patrimonio informatico o didattico contenuto negli ambienti; concordare preventivamente ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- ✚ essere responsabili del rispetto del divieto di fumo;
- ✚ in caso di attività di associazioni che espletano attività agonistiche, sarà accordata la concessione ai soli fini di allenamento sportivo;
- ✚ non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- ✚ sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'Istituzione Scolastica;
- ✚ indicare giorni e orari in cui usufruirà della concessione, in modo inderogabile, a meno di autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico;
- ✚ assumere ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 6 - Responsabilità del Concessionario

Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabili direttamente al concessionario o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'Istituzione Scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità.



DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO MARSCIANO

Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano (PG)

Segreteria tel. 075 8742353 Sito web: www.primocircolomarsciano.edu.it

e-mail: pgee041007@istruzione.it; pgee041007@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005660545

Art. 7 - Oneri e obblighi a carico della scuola

Sono a carico della scuola:

- ✚ il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto dei presenti criteri e la stesura della convenzione;
- ✚ la predisposizione e l'individuazione dei locali;
- ✚ la cura della consegna e restituzione delle chiavi di accesso ai locali.

La convenzione, in particolare, prevederà le seguenti clausole e condizioni:

- ✚ la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso, nel senso che non può essere limitativa delle attività didattiche dell'Istituto;
- ✚ precisare il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità tassative di utilizzo dei locali da parte del concessionario;
- ✚ precisare l'obbligo del concessionario di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
- ✚ precisare che il concessionario assume l'obbligo della custodia dell'edificio;
- ✚ precisare che il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio;
- ✚ precisare che la scuola e l'ente proprietario dei locali devono essere tenute esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali;
- ✚ precisare che il concessionario non può sub-concedere la concessione;
- ✚ precisare che il concessionario dovrà provvedere autonomamente alle spese di pulizia;
- ✚ precisare che il concessionario dovrà garantire il rispetto delle norme di sicurezza ai sensi della L.81/2008 e del piano di prevenzione della scuola.

Art. 8 - Durata e tempo delle concessioni

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico, purché non vengano intralciate le attività programmate dalla scuola.

Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Comunale).

Il Concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

Relativamente alla concessione di spazi per i Centri estivi comunali, essi non potranno essere mai svolti nei locali scolastici fino al 30 giugno di ogni anno, perché le attività didattiche della scuola dell'infanzia e di verifica conclusiva dei docenti della scuola primaria necessitano di spazi e tempi esclusivi. Non si potranno pertanto concedere spazi scolastici per attività svolte entro il periodo didattico.

Per Attività Estive (campi, centri, etc.), saranno autorizzati i locali suddetti solo a partire dal 1° Luglio di ogni anno e in ogni caso la richiesta scritta sarà sempre acquisita e valutata dal Consiglio di Circolo.



DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO MARSCIANO

Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano (PG)

Segreteria tel. 075 8742353 Sito web: www.primocircolomarsciano.edu.it

e-mail: pgge041007@istruzione.it; pgge041007@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005660545

Art. 9 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare o manomettere il mobilio, gli arredi e la strumentazione dell'edificio scolastico.

Sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere, purché gratuiti e con finalità e modalità di svolgimento coerenti con le finalità formative della scuola, rispettose del decoro istituzionale e realizzate nel rispetto delle norme di sicurezza.

È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

Non potranno essere concessi locali scolastici:

- ✚ nei confronti di soggetti che perseguono fini di lucro o espletino attività con ambito di interesse privato;
- ✚ partiti politici o movimenti, società, associazioni, organizzazioni, comitati e simili che ne costituiscano espressione diretta;
- ✚ nei confronti dei privati, ad eccezione di persone con comprovata professionalità che propongono iniziative di promozione culturale ed educativa finalizzate all'impiego del tempo libero e collegate al piano di offerta formativa della scuola;
- ✚ ad Associazioni riconducibili al personale che nell'anno scolastico cui si riferisce la richiesta preli servizio nella Direzione Didattica 1° Circolo di Marsciano, in applicazione della normativa vigente (artt. 5, 6, DPR n. 62 del 16 aprile 2013 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

Art. 10 - Divieti particolari

Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di:

- ✚ fumare;
- ✚ accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- ✚ utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- ✚ vendere cibarie e bevande all'interno dei locali scolastici
- ✚ consumare cibi o bevande all'interno degli stessi;
- ✚ installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'Istituzione Scolastica;
- ✚ lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute.
- ✚ abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
- ✚ creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
- ✚ qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale.

Il Concessionario assume la responsabilità delle violazioni e della vigilanza ed è inoltre incaricato di farne rispettare i divieti. Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la revoca della concessione e, nel caso degli impianti sportivi, l'immediata segnalazione agli uffici competenti.



DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO MARSCIANO

Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano (PG)

Segreteria tel. 075 8742353 Sito web: www.primocircolomarsciano.edu.it

e-mail: pggee041007@istruzione.it; pggee041007@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005660545

Art. 11 - Procedura per la concessione

Per le concessioni di breve durata (fino a un massimo di 5 giorni lavorativi) il Consiglio di Circolo demanda al Dirigente Scolastico la verifica della compatibilità con le norme del presente regolamento; le richieste devono essere inviate per iscritto all'Istituzione Scolastica almeno 15 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente, il preciso scopo della richiesta ed anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente Scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito negativo il Dirigente Scolastico dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro darà esito positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima con particolare riguardo al possesso dei requisiti e alla produzione degli atti dovuti.

Tutte le concessioni rilasciate dal Dirigente Scolastico vengono messe a disposizione del Consiglio di Circolo, nella prima riunione utile.

Per le concessioni di lunga durata la richiesta andrà inviata per iscritto all'Istituzione Scolastica e all'Ente Locale almeno 30 giorni prima della data di uso richiesta. Il Consiglio di Circolo, nel procedere alla concessione, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il periodo e nella fascia oraria stabilita.

Per le concessioni per l'intero anno scolastico la richiesta andrà inviata per iscritto all'Istituzione Scolastica e all'Ente Locale entro il 30 luglio di ogni anno; una commissione appositamente nominata composta dalle componenti del Consiglio di Circolo analizzerà le richieste e compilerà una tabella di comparazione con particolare riferimento ai criteri indicati nel presente Regolamento. I risultati del lavoro della Commissione verranno sottoposti entro e non oltre il 30 settembre al Consiglio di Circolo, che assumerà le relative delibere.

Una volta effettuati i versamenti previsti, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta si intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere:

- ✦ l'indicazione del richiedente e lo scopo preciso della richiesta;
- ✦ le generalità della persona responsabile;
- ✦ l'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi; le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature e dei servizi strumentali;
- ✦ i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- ✦ le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali; l'indicazione dell'eventuale corrispettivo.

Copia degli atti formale di concessione sono inviati in copia all'interessato e all'Ente locale proprietario dell'immobile.



DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO MARSCIANO

Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano (PG)

Segreteria tel. 075 8742353 Sito web: www.primocircolomarsciano.edu.it

e-mail: pg0041007@istruzione.it; pg0041007@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005660545

Art. 12 - Documentazione per le richieste di concessione di uso locali scolastici

Le richieste di utilizzazione da parte delle associazioni sportive, culturali, di volontariato e del tempo libero devono essere corredate da:

- ✚ **copia polizza assicurativa;**
- ✚ **programma dettagliato delle attività proposte, se non indicato nella richiesta di concessione, con specificazione di strutture e attrezzature richieste, periodo di frequenza, destinatari delle attività, titoli culturali e accademici e/o le qualifiche tecniche e professionali del personale utilizzato, (docenti - istruttori - animatori - allenatori, ecc.).**

Art. 13 - Corrispettivi

Il corrispettivo per l'uso dei locali o il deposito cauzionale sono stabiliti dal Consiglio di Circolo. Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'Ente locale, i locali possono essere concessi gratuitamente.

Art. 14 - Vigilanza e controllo

Nel corso della durata della concessione, sia in itinere che al termine, il Dirigente Scolastico e i suoi delegati hanno il diritto di controllare il rispetto del presente Regolamento e di verificare che non siano stati prodotti danni ai locali o agli arredi. In caso di danni, il Dirigente ne esegue l'accertamento e la quantificazione; la stima dei danni viene rimessa al Consiglio di Circolo, il quale delibera le procedure per il loro rimborso. Il Dirigente Scolastico, in presenza di danni o guasti che pregiudicano il regolare funzionamento delle attività didattiche, potrà sospendere le autorizzazioni concesse per la stessa struttura.

Art. 15 – Revoca concessioni

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione motivata alla scuola a mezzo di raccomandata, almeno 30 (trenta) giorni prima del termine. Analoga modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'Istituto Scolastico. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione Scolastica. A tale proposito il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca e non potrà pretendere il rimborso dell'eventuale contributo versato alla scuola.

Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna di chiavi, attrezzature, locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.



DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO MARSCIANO

Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano (PG)
Segreteria tel. 075 8742353 Sito web: www.primocircolomarsciano.edu.it
e-mail: pgee041007@istruzione.it; pgee041007@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 80005660545

L'allegato costituisce parte integrante del "Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici della D.D. 1° Circolo di Marsciano"

Al Dirigente Scolastico della D.D. 1° Circolo Marsciano

Il /la sottoscritto/a
nato/a il e residente a.....
..... via tel.
..... in rappresentanza di
con sede in via
C.F. P.I.

CHIEDE

di poter svolgere la seguente attività
.....
.....
presso il locale:
nel/i giorno/i e per la durata

Specifica che all'iniziativa partecipano i seguenti soggetti:
.....

DICHIARA

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione del "Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici" e di presentare agli uffici dell'istituto, polizza assicurativa di responsabilità civile e ricevuta del pagamento avvenuto, 5 gg. prima dell'inizio dell'attività e di sollevare l'Istituto da qualsiasi responsabilità civile e penale.

I sottoelencati documenti saranno presentati almeno cinque giorni prima dell'avvio dell'attività, pena l'automatico decadimento del diritto all'utilizzo temporaneo di quanto richiesto.

- a) Statuto societario;
- b) Copia documento di riconoscimento del sottoscritto;
- c) Elenco del personale che frequenterà l'attività;
- d) Polizza assicurativa responsabilità civile;
- e) Polizza assicurativa fideiussoria /modalità di deposito cauzionale;
- f) Nominativo del responsabile durante l'attività.

Data _____

Firma _____