**ALLEGATO A.1**

**MODULO RICHIESTA UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI**

* Responsabile del 1° Settore

del Comune di Dozza

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 sottospecificati 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 ore ………alle ore………. **e** dalle ore ………… alle ore……….

Giovedì dalle ore ………alle ore………. **e** dalle ore ………… alle ore……….

Venerdì dalle ore ………alle ore………. **e** dalle ore ………… alle ore……….

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

**Richieste** …………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………….

**Estremi Polizza** …………………………………………………………………………………………………………….

**Responsabilità** …………………………………………………………………………………………………………….

**Civile** …………………………………………………………………………………………………………….

**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. *(in caso di richiesta locali per attività continuative)* diaver 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 1° SETTORE

………………………………………………………………………………………………..