

## RICHIESTA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO LOCALI SCOLASTICI COMUNALI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

Ai Settori:  
Servizi Tecno-Manutentivi

Comune di Capoterra

Il/La sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

tel/cell \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di rappresentante della Associazione/Società \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ codice fiscale/ p.iva \_\_\_\_\_

### CHIEDE

La concessione in uso temporaneo dei seguenti locali scolastici comunali:

\_\_\_\_\_

per il periodo \_\_\_\_\_

nei seguenti giorni e orari: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

A tal fine consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

- di aver preso visione del vigente Disciplinare per la concessione e utilizzo dei locali scolastici comunali e di accettare e rispettare le norme ivi previste;
- che l'Associazione/Società da lui rappresentata non persegue fini di lucro;

Si allegano i seguenti documenti:

- Formale dichiarazione di impegno
- Fotocopia del documento di riconoscimento.

Capoterra \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Il Presidente/Legale Rappresentate

\_\_\_\_\_

*Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.*



## FORMALE DICHIARAZIONE DI IMPEGNO

(concessione locali scolastici)

Il sottoscritto

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

in qualità di presidente/legale rappresentante dell'Associazione/Società

\_\_\_\_\_ C.F. /P.I. \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### SI IMPEGNA

- a non interferire con gli orari del calendario scolastico, dando sempre la precedenza alla scuola nell'uso del locale per l'attività didattica;
- ad usare il locale scolastico esclusivamente per gli scopi, e nel periodo e negli orari, indicati nell'atto di concessione e a non concedere a terzi, ad alcun titolo e per nessun motivo, l'uso dello stesso locale e delle attrezzature annesse e l'accesso ai locali non ricompresi nel suddetto atto;
- ad utilizzare i locali, mobili ed i servizi ivi esistenti con la massima cura e diligenza, in modo da restituirli, alla scadenza della concessione, nello stato di perfetta efficienza;
- a non utilizzare gli spazi verdi o altri spazi comunque disponibili all'interno o all'esterno dell'immobile, non previsti nella concessione;
- a non apportare trasformazioni, modifiche o migliorie senza il consenso scritto del Comune di Capoterra;
- a non installare cartelloni pubblicitari di qualsiasi natura o dimensione;
- a osservare e far osservare l'assoluto divieto di fumo;
- a osservare tutte le disposizioni che, durante il periodo della concessione, vengono impartite dalla Comune di Capoterra o dalla Direzione Didattica e consentire che gli stessi possano effettuare tutte le verifiche necessarie;
- ad osservare le norme di buona educazione, decoro e correttezza verso cose e persone presenti nella struttura, esprimendo il massimo senso di responsabilità in tutto quanto concerne l'utilizzo degli spazi;
- ad assumere a proprio carico le spese per la pulizia dei locali e quelle connesse all'uso dei locali stessi e delle attrezzature;
- ad assumere la piena responsabilità di tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati, anche da parte di terzi ai locali, agli accessori e alle pertinenze, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni derivanti dall'uso della struttura;
- a segnalare tempestivamente al Comune di Capoterra e alla Direzione Didattica ogni danno che si possa verificare alle persone e/o alle strutture ed agli attrezzi loro assegnati;
- a garantire, durante l'esercizio dell'attività, la vigilanza in forma continuativa per la tutela di quanto contenuto e/o introdotto nel locale, sia che si tratti di cose e/o beni di proprietà del concedente o sia del concessionario;
- a liberare i locali concessi alla scadenza esatta della concessione, non essendo prevista in alcun modo alcuna possibilità di proroga.



**Dichiara**

- di sollevare il Comune di Capoterra quale proprietario dell'immobile, nonché l'Istituzione Scolastica, da ogni responsabilità per danni a persone e cose, anche di terzi, che possano verificarsi durante l'utilizzo dei locali;
- di essere a conoscenza che al momento dell'accoglimento dell'istanza, deve essere trasmessa al Comune di Capoterra, tramite Protocollo Generale, la seguente documentazione:
  - polizza assicurativa contro eventuali incidenti o danni che dovessero derivare ai partecipanti e/o ai terzi dall'esercizio dell'attività autorizzata;
  - polizza assicurativa contro eventuali danni che possano essere arrecati, anche da parte di terzi, all'impianto, agli accessori e alle pertinenze, durante l'uso della struttura qualora richiesta (*qualora richiesta*);
  - ricevuta di versamento dell'indennità oraria onnicomprensiva, a titolo di rimborso delle spese generali di funzionamento.

Capoterra \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Il Presidente/Legale Rappresentate

\_\_\_\_\_

*Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.*

