

Al Sig. SINDACO
del COMUNE di VILLORBA

OGGETTO: Domanda di utilizzo locali scuola media.

__I__ sottoscritt__ _____ residente
in _____ Via _____
n. ____, tel. _____, Codice Fiscale _____,
nella sua qualità di Presidente/Responsabile de
_____ de
con sede in _____, Via _____ n. ____,
tel. _____, C.F./Partita IVA _____,
e-mail: _____

D O M A N D A

l'utilizzo del locale seguente:

- AULA MAGNA della Scuola Media _____, loc. _____
- ALTRO (da indicare) _____

per lo svolgimento della seguente attività/iniziativa/manifestazione:

nel giorno/i ed orari sotto indicati:

_____ dalle ore _____ alle ore _____
_____ dalle ore _____ alle ore _____
_____ dalle ore _____ alle ore _____
_____ dalle ore _____ alle ore _____
_____ dalle ore _____ alle ore _____

e che il servizio di apertura, pulizia e chiusura del locale scolastico sia:

- a carico dell'Amministrazione Comunale;
- a carico del soggetto richiedente.

__I__ sottoscritt__ dà formale assicurazione di attenersi ai seguenti impegni e modalità disciplinari di concessione:

- 1) **assumere la diretta responsabilità** circa lo svolgimento delle attività liberando il Comune di Villorba, l'Autorità Scolastica ed il Consiglio di Circolo da ogni responsabilità, in ordine alla concessione eventualmente accordata, per eventuali incidenti a persone e/o danni a cose che potessero avvenire prima, durante ovvero in conseguenza della fruizione dei locali avuti in uso, indicando __I__
Sig. _____, residente in _____
_____ via _____ n. _____
_____, tel. _____, e-mail: _____, in qualità
di Responsabile che sarà sempre presente nei locali scolastici durante lo svolgimento delle
attività dallo stesso presiedute;

- 2) **provvedere**, nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale per la concessione in uso dei locali scolastici, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 29/09/2004, al versamento del deposito cauzionale e del canone di utilizzo del locale, in base alle tariffe in vigore, nei tempi e con le modalità che saranno comunicate dalla stessa Amministrazione Comunale;
- 3) **svolgere solamente** attività aventi carattere di promozione culturale, sociale e civile;
- 4) **rispettare gli orari** di apertura e chiusura dei locali assegnati, stabiliti dall'Amministrazione Comunale;
- 5) **risarcire eventuali danni** arrecati all'immobile e/o agli arredi, attrezzature, strumenti etc. nel corso delle attività;
- 6) **non organizzare** attività a scopo di lucro;
- 7) **non installare** attrezzature, strumenti fissi o impianti di altro genere senza il preventivo consenso dell'Autorità Scolastica e dell'Amministrazione Comunale;
- 8) **restituire**, al termine delle attività, i locali e i servizi impegnati in perfetto ordine e funzionalità assicurando un'accurata pulizia dei medesimi ed il riordino degli arredi e/o delle attrezzature utilizzate;
- 9) **osservare ed adottare** tutte le misure di igiene e profilassi previste dalle norme vigenti in materia;
- 10) **approntare** tutte le misure più idonee al verificarsi di eventi o situazioni che possano costituire motivo di pericolo per l'incolumità dei partecipanti all'attività e non, presenti nei locali scolastici, provvedendo, in particolare, all'immediata segnalazione ai servizi di pronto intervento;
- 11) **accettare** la revoca o la sospensione della concessione all'uso dei locali scolastici da parte del concedente e la decadenza del diritto di autorizzazione, senza pretesa di risarcimenti o indennizzi di sorta, qualora sia trasgredita anche una sola delle clausole sopra indicate o si determinino o sopravvengano situazioni di esigenze particolari del Comune o della Scuola o contingenti motivi di pubblico interesse e sicurezza;
- 12) **osservare e a far osservare** alle persone associate e/o, comunque, partecipanti a vario titolo all'attività le norme contenute nel Regolamento Comunale per la concessione in uso dei locali scolastici, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 29/09/2004, eventuali prescrizioni imposte da codesta Amministrazione Comunale nonché le vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza, prevenzione incendi e quelle relative alle attività previste nei locali scolastici oggetto della presente richiesta.

_____, lì _____

IL PRESIDENTE

NULLA-OSTA dell'Amministrazione Comunale di Villorba

Villorba, lì _____

IL SINDACO

ASSENSO – DINIEGO della Scuola Media "A. Manzoni" di Lancenigo

Ai sensi della normativa vigente in materia di utilizzo degli edifici scolastici e relative attrezzature al di fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 del D. Lgs. 16/04/1994, n. 297, e criteri stabiliti dal Consiglio Scolastico Provinciale il CONSIGLIO D'ISTITUTO della S.M. "A. Manzoni" di Lancenigo, riunitosi in data _____,

CONCEDE L'ASSENSO alla presente istanza richiesta

NON CONCEDE L'ASSENSO per la seguente motivazione:

Villorba, lì _____

(firma)
