

*Al Dirigente Scolastico
IC Umbertide-Montone-Pietralunga*

Oggetto: Richiesta di utilizzo temporaneo di locali scolastici in orario extrascolastico.

Il/la sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
(legale rappresentante etc.) _____ di _____
_____ C.F./P.IVA _____
con sede in _____, via _____ n. _____
Tel. _____, mail _____

CHIEDE

di poter utilizzare, presso la scuola _____ di _____, i seguenti
locali:

- aule n.
- sala mensa
- giardino
- palestra
- aula informatica
- altro _____

per lo svolgimento della seguente iniziativa:

- nei giorni _____
- nel periodo dal _____ al _____
- dalle ore _____ alle ore _____

Si allega programma delle attività che si intende svolgere

Dichiaro espressamente:

- ◆ di rispettare le condizioni previste dalla normativa in materia di sicurezza, ivi compreso il numero massimo di persone che possono essere ospitate nei locali;
- ◆ di sollevare l'Istituto Scolastico ospitante da ogni responsabilità civile e penale per danni a persone o cose che avessero a verificarsi in relazione dell'utilizzo dei locali di cui trattasi;
- ◆ che segnalerò immediatamente per iscritto eventuali danni arrecati a locali, arredi, attrezzature durante o in dipendenza dell'utilizzo e che provvederò alla rifusione dei medesimi;
- ◆ di impegnarmi, durante l'utilizzo del locale a garantire la sorveglianza, la custodia degli arredi, e delle attrezzature avuti in concessione e la successiva pulizia dello stesso (con le modalità da concordarsi con l'istituzione scolastica);
- ◆ di attenermi a quanto stabilito dal Regolamento per la concessione in uso temporaneo di locali scolastici in orario extra scolastico;
- ◆ di rispettare il calendario delle attività scolastiche dell'I.C. Umbertide-Montone-Pietralunga, che hanno la precedenza su tutte le altre attività autorizzate;
- ◆ di essere direttamente responsabile della sorveglianza e della sicurezza delle persone presenti durante l'utilizzo dei locali scolastici richiesti.

Luogo e data, _____

Il Richiedente
