RICHIESTA DI UTILIZZO DI SPAZI PRESSO ISTITUTI SCOLASTICI AVENTI SEDE IN EDIFICI DI COMPETENZA DELLA CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI ALLA SCUOLA

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto _____

Alla Città metropolitana di Roma Capitale
UC Risorse Strumentali – Direzione
risorsestrumentali@cittametropolitanaroma.it

Il sottoscritto _____, legale rappresentante dell'Ente/Associazione

_____

con sede in_____ C.F./ Partita IVA n. _____

e-**mail (obbligatoria)** _____

PEC (obbligatoria) _____

referente: Signor/a _____ recapito tel. _____

CHIEDE

la concessione in uso dei seguenti spazi scolastici presso la sede dell'Istituto _____ sita in _____, via/piazza _____

N. _____ Aula normale (mq 44 o inferiori)

N. _____ Aula speciale (aula superiore mq 44 come ad esempio laboratori, biblioteche o altre aule di grandi dimensioni)

N. _____ Spazi speciali (auditorium, teatro, aula magna)

☐ Spazi esterni e cortili

☐ Utilizzo di spazi per riprese cinematografiche

per svolgere le seguenti attività previste dallo Statuto dell'Ente/Associazione (descrivere dettagliatamente le attività da svolgere):

_____

_____

_____

rivolte a n. _____partecipanti,

nei seguenti giorni e/o secondo il seguente calendario (data – dalle ore alle ore):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47, DPR 445/200, consapevole delle sanzioni penali preiste in caso di dichiarazioni mendaci e uso di atti falsi:

1. di impegnarsi ad osservare in tutte le sue parti il Regolamento vigente per l'utilizzo di spazi in istituti scolastici, che il sottoscritto dichiara di conoscere in ogni sua parte, di cui il presente modello è parte integrante; di non permettere ad estranei l'accesso alle aule; di utilizzare correttamente la struttura per evitare il suo danneggiamento; di risarcire l'Amministrazione metropolitana di Roma Capitale e l'istituto scolastico per eventuali danni provocati agli ambienti e attrezzature utilizzate; di segnalare al dirigente rotture, malfunzionamenti, instabilità riscontrati in strutture e attrezzature e a sospendere l'uso delle stesse;

2. di impegnarsi a corrispondere alla Città metropolitana di Roma Capitale il rimborso previsto dal Regolamento per l'uso degli spazi da versare secondo le modalità richieste dall'Ente;

3. di impegnarsi a concordare col Dirigente Scolastico le modalità circa l'accesso agli spazi concessi e la loro pulizia;

4. di esonerare la Città metropolitana di Roma Capitale e il Dirigente Scolastico da ogni responsabilità per danni che dall'uso degli spazi richiesti e concessi e delle attrezzature contenute, potranno derivare a persone o cose nel periodo di utilizzo. A tal fine avrà cura di effettuare, di persona o tramite il proprio referente sopra indicato, di concerto con il Dirigente Scolastico o suo incaricato, un sopralluogo negli spazi richiesti prima del loro utilizzo allo scopo di accertare che gli stessi, le attrezzature e gli impianti contenuti siano tali da garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone;

5. di essere a conoscenza che la concessione potrà essere sospesa senza indennizzo per il concessionario, qualora l'uso degli spazi risulti necessario per l'attività della Città metropolitana e/o dell'Istituto scolastico ospitante;

6. di esprimere il consenso al trattamento dei propri dati nei limiti e nel rispetto delle finalità di cui alla legge 675/96.

Data e Luogo Firma del Legale Rappresentante

_____ _____

Ai sensi e per gli effetti degli artt. n. 1341, n. 1342, n. 1469 ter del Codice Civile, il sottoscritto dichiara di approvare specificamente e in forma scritta le clausole di cui ai precedenti punti 4) esonero di responsabilità per Città metropolitana e Dirigente Scolastico, 5) mancato indennizzo in caso di sospensione della concessione alle condizioni espresse.

Data e Luogo Firma del Legale Rappresentante

_____ _____

ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL RICHIEDENTE **(obbligatoria)**

SPAZIO RISERVATO AL DIRIGENTE SCOLASTICO / CONSIGLIO DI ISTITUTO

Con riferimento alla richiesta sopraindicata si concede il nulla osta, in conformità a quanto stabilito dal Consiglio di Istituto nella seduta del _____ il cui estratto del verbale si allega. Sarà cura dello scrivente concordare con il soggetto esterno richiedente le modalità di utilizzo degli spazi e provvedere al coordinamento ed ogni informazione necessaria anche con riferimento alla normativa di sicurezza, all'apertura e chiusura degli stessi, alle modalità per la pulizia.

La quota parte pari ad 1/3 della tariffa stabilita dal vigente Regolamento, di competenza dell'Istituto Scolastico, dovrà essere versata con le modalità stabilite dalla Città metropolitana di Roma Capitale.

DATA e LUOGO TIMBRO E FIRMA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

_____ _____