

ALLEGATI  
Modello di domanda  
Elenco locali disponibili

ALLEGATO B)  
All'I.C. "Parco degli Acquedotti"  
Via Lemonia, 226, 00174 Roma  
[rmic8gg001@istruzione.it](mailto:rmic8gg001@istruzione.it)

DOMANDA USO TEMPORANEO LOCALI SCOLASTICI

Il / La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via  
n \_\_\_\_\_ COD. FISC. \_\_\_\_\_ in qualità di legale  
rappresentante  
dell'Associazione \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ente  
 ONLUS (dichiarare estremi iscrizione  
\_\_\_\_\_) )  
 ALTRE ASSOCIAZIONI (dichiarare estremi iscrizione  
\_\_\_\_\_) )  
cod. fisc./ partita IVA \_\_\_\_\_ con  
sede legale in \_\_\_\_\_ Via  
\_\_\_\_\_

CHIEDE

l'utilizzo, ai sensi del "Regolamento per la concessione in uso dei locali scolastici" di cui alla Delibera del Consiglio d'Istituto n°25 del 30/04/2019 dei locali come descritti nella tabella sottostante, per svolgere le seguenti attività nei giorni della settimana e negli orari e periodo indicati:

LOCALE ATTIVITA'

GIORNI SETTIMANA ORARIO PERIODO

(in caso di richiesta per concessione pluriennale, barrare la casella sottostante)

RICHIESTA CONCESSIONE PLURIENNALE (allegare quanto richiesto nel capitolo ALLEGATI)

DICHIARA

di essere a conoscenza:

1. che l'utilizzo dei locali è con concessione a titolo oneroso, e sono richiesti in corrispettivo

canoni secondo quanto descritto nel "Regolamento per la concessione in uso dei locali scolastici" di cui alla Delibera del Consiglio d'Istituto n°25 del 30/04/2019 che dovranno essere versati all'Istituzione scolastica con versamento in C/C postale n° 001009236215 o bonifico postale con coordinate IBAN IT90 Z760103200001035700143 secondo le seguenti modalità:

- 1° versamento pari a 2 mensilità, all'atto della stipula del contratto di concessione, a titolo di caparra confirmatoria, non restituibile nel caso l'assegnatario rinunci successivamente ai locali;
- 2° versamento pari a 2 mensilità, dal 1° al 30 novembre;
- 3° versamento a saldo, da eseguire tra il 1 e il 31 gennaio;
- 4° versamento a saldo entro il 30/03.

2. Che in caso di ritardo nei versamenti fissati, viene calcolata una penale giornaliera pari a

1/30 della mensilità.

3. Che i suddetti canoni, possono essere scomputati in quota parte, con beni e/o servizi resi alla

scuola, valutati in base alla dichiarazione allegata, riportanti parametri economici.

4. che la concessione viene revocata qualora, nella realizzazione delle attività oggetto della

stessa, si ravvisino motivi di inopportunità o carenze di sicurezza, o mancato rispetto delle

clausole di cui all'Accordo Quadro, alle normative da esso richiamate e dal "Regolamento

d'Istituto per l'uso dei locali scolastici".

5. Che la durata del contratto è per l'anno scolastico richiesto, e decade automaticamente alla

data del 31 agosto di ogni anno.

6. Che la persona o società incaricata delle pulizie dei locali concessi in uso è:

nominativo \_\_\_\_\_

indirizzo sede \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_

7. (se diverso dal Rappresentante Legale) che il responsabile della gestione dell'utilizzo dei

locali e referente per l'Istituzione scolastica è:

nominativo \_\_\_\_\_

indirizzo sede \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_

8. (se diverso dal responsabile della gestione dei locali) che la persona incaricata della sorveglianza durante l'utilizzo dei locali è:

nominativo \_\_\_\_\_

indirizzo sede \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_

#### SI IMPEGNA

- A custodire e riconsegnare i locali indicati nelle premesse, gli arredi e le attrezzature nello

stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione;

- A non sub concedere l'uso anche parziale dei locali oggetto della concessione o modificarne

la destinazione d'uso;

- Ad osservare il divieto di accedere ai locali dell'Istituzione scolastica non oggetto della

concessione stessa e di utilizzare quelli concessi solo per il periodo richiesto;

- A rispettare la capienza massima di persone consentite nel locale;

- A lasciare i locali al termine dell'uso in condizioni di pulizia tali da garantire il regolare

svolgimento dell'attività didattica dell'Istituto;

- Ad effettuare le attività proposte senza finalità di lucro;

- A rispettare tutte le disposizioni normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

- Ad agire nel pieno rispetto di tutte le normative li legge ivi comprese quelle in materia

fiscale e contributiva, (nel caso di presenza di personale dipendente allega il Documento Unico di Regolarità contributiva - DURC);

- A sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche, di interruzione delle stesse o di attività promosse dall'ente proprietario;

- Ad assumersi la responsabilità a tutti gli effetti di legge delle attività svolte tenendo esente la

scuola e il Comune da ogni responsabilità e danno a persone e/o cose che potesse verificarsi

all'interno della scuola e nelle aree esterne di sua pertinenza, consapevole inoltre che il Comune e l'Istituzione scolastica non rispondono in merito alla responsabilità di beni lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

Inoltre, si stabilisce che:

- le associazioni dovranno indicare la quota che verrà richiesta all'utenza per lo svolgimento dell'attività offerta.

- le associazioni dovranno indicare le gratuità ed agevolazioni economiche offerte per l'utenza svantaggiata

- le associazioni dovranno far compilare all'utenza (genitori) un questionario di soddisfazione, formulato dalla Commissione Locali del Consigli di Istituto, e riconsegnarlo entro la fine del servizio.

#### DOCUMENTI DA ALLEGARE:

1. programma dettagliato delle attività proposte, con impegno a dichiarare preventivamente all'Istituzione scolastica qualsiasi variazione del programma, con apposita domanda con allegato il nuovo programma di attività, pena la decadenza del contratto;

2. (opzionale) dichiarazione, se presenti, di attività particolari, corrispondenti alle finalità di progetti adottati dalla scuola nel POF

3. (opzionale) dichiarazione di beni e/o servizi resi all'Istituzione scolastica, a scomputo dei canoni di concessione, riportante parametri economici di confronto;

4. apposita polizza assicurativa RCT intestata all'associazione, sottoscritta per l'intera durata della concessione, con un massimale minimo di € 775.000,00;

5. copia del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente all'anno di concessione richiesto;

6. copia dello statuto dell'Associazione o Ente;

7. relazione sulle attività svolte nell'anno precedente (dichiarare se svolte nell'Istituto W.A. Mozart) 8. IN CASO DI RICHIESTA CONCESSIONE PLURIENNALE

progetto funzionale e di adeguamento strutturale e relativo preventivo di spesa;

indicazione beni e/o servizi di compensazione all'utilizzo e loro quantificazione.

Roma, il \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n°445 e succ. modifiche ed integrazioni.

In fede, il richiedente

\_\_\_\_\_