

Al Dirigente Scolastico

Al Direttore SGA

I.I.S. Renato Cartesio di Olevano Romano

OGGETTO: Richiesta utilizzo locali scolastici

Il sottoscritto _____ in qualità di rappresentante legale del _____

CHIEDE

Ai sensi del D.P.R. 31.05.1974 n° 416 art.42 e 45, delle O.O.MM. 05.10.1976 art. 34 – 24.11.76 art. 34 – 26.11.76 art. 33 e art. 30;

Di poter usufruire dei locali scolastici del Liceo Cartesio ITIS Boole al di fuori dell'orario di lezione, per lo svolgimento delle seguenti attività: _____ nel periodo indicato nel prospetto allegato.

Il richiedente dichiara che le attività di cui sopra non sono in alcun modo finalizzate né a propaganda commerciale, né a scopo di lucro né ad interessi privati. Assicura, inoltre, che:

- verrà garantito il rispetto degli ambienti, degli arredi e del materiale scolastico, nonché delle essenziali norme igieniche;
- i locali e le eventuali attrezzature verranno riconsegnati nello stato preesistente;
- assumerà a proprio esclusivo carico eventuali spese per le pulizie.

Dichiara di essere disposto ad esercitare, direttamente o tramite persona espressamente incaricata, funzioni di sorveglianza nei confronti dei partecipanti alle attività, e di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o a cose, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

Della presente domanda è parte integrante il prospetto allegato, pure sottoscritto dal richiedente.

In attesa di riscontro

Data _____ FIRMA _____

Prospetto allegato – Richiesta utilizzo locali

1. **ENTE/ASSOCIAZIONE** (denominazione)

con sede in _____ tel. n° _____

2. **RESPONSABILE RICHIEDENTE:** _____

nato a _____ il _____ residente a _____
_____ tel. n° _____

3. **TEMPI DI UTILIZZAZIONE:**

◆ (una sola giornata) il _____ dalle ore _____ alle ore _____

◆ (alcune giornate) il _____ dalle ore _____ alle ore _____

il _____ dalle ore _____ alle ore _____

il _____ dalle ore _____ alle ore _____

il _____ dalle ore _____ alle ore _____

4. **ORDINE DEL GIORNO**

L'ordine del giorno è il seguente:

1° punto:

2° punto:

3° punto

La riunione:

è aperta al pubblico (a tutta la popolazione)

prevede la partecipazione solo dei membri dell'Associazione

Altro (specificare):

_____ li, ___/___/_____

IL RESPONSABILE _____