

Allegato n. 2

INTESTAZIONE DELL'AZIENDA o ALTRO RICHIEDENTE

Al Dirigente Scolastico dell'IC "G. Romano"
Via V. Veneto, 42 Eboli (SA)
PEC: saic852004@pec.istruzione.it

Al Sindaco del Comune di Eboli
PEC: comune@pec.comune.eboli.sa.it

OGGETTO: Richiesta autorizzazione uso temporaneo e precario dei locali dell'*Auditorium* dell'Istituto Comprensivo "G. Romano"

Il/La sottoscritto/a.....nato/a a.....il residente
ain via
CF: in qualità di
..... (specificare il ruolo nell'Ente/Associazione)
dell'Ente/Associazione.....
(specificare la denominazione dell'Ente/Associazione di appartenenza per esteso e con indirizzo completo) CF/P.IVA
.....

CHIEDE

l'uso temporaneo e precario dei locali dell'*Auditorium* nell'a.s. / per le seguenti finalità:

.....
.....
.....

SPECIFICA

che l'*Auditorium* sarà utilizzato (*segnalare con una crocetta l'opzione prescelta*):

- Per le prove con (*segnalare con una crocetta l'opzione prescelta*):
 - Utilizzo della strumentazione presente
 - Senza utilizzo della strumentazione presente
- Per la manifestazione finale

nel/nei seguente/ giorno/i e orario/i, segnalando anche i responsabili delegati alla custodia:

GIORNO/I	Orario (Dalle ore ... alle ore...)	CUSTODE RESPONSABILE

Il numero massimo di persone che avranno accesso all'*Auditorium* è di _____ (*indicare il numero*)

In qualità di concessionario responsabile, pertanto, **si impegna a:**

- prendere visione del Regolamento per concessione in uso temporaneo dell'*Auditorium* dell'Istituto Comprensivo "G. Romano" a terzi e ad accettarlo integralmente senza riserve;
- contrarre, successivamente all'autorizzazione dell'autorità scolastica e in ogni caso prima dell'utilizzo del locale o dei locali richiesti, idonea e specifica polizza assicurativa per la COPERTURA TOTALE (senza franchigia) dei rischi di responsabilità verso terzi per danni a persone e cose esentando l'Istituzione scolastica da tale onere e assumendo tutte le responsabilità civili, patrimoniali e penali, dalle quali si intende sollevata l'istituzione scolastica ed il suo personale;

- provvedere al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza delle persone presenti durante l'attività o per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che a giudizio del Dirigente scolastico risultassero causati dal concessionario nell'esecuzione delle attività per le quali i locali sono concessi in uso;
 - prendere visione dell'informativa relativa alla sicurezza e alla privacy;
 - non installare negli spazi attrezzi o impianti che possano ridurre la disponibilità degli spazi o cagionare pericolo alla sicurezza di cose e persone;
 - non introdurre nei locali attrezzature e arredi non conformi alla normativa vigente e non dotati di certificazione CEE;
 - lasciare sempre sgombre le uscite di sicurezza dei locali;
 - pagare il compenso dovuto per Diritto d'Autore e diritti accessori (diritti amministrativi di procedura, eventuali diritti connessi e IVA di fattura), nel caso di esecuzione di brani musicali tutelati dalla SIAE;
 - effettuare segnalazioni di anomalie e malfunzionamenti riscontrati nei locali, per iscritto, all'Ufficio di Segreteria;
 - far pervenire all'Istituzione scolastica una dichiarazione nella quale si attesta:
 - di aver visionato i locali e di averli trovati consoni all'uso di cui alla presente convenzione. A tale scopo, prima e dopo l'inizio delle attività, il concessionario effettuerà un sopralluogo dei locali insieme al Dirigente Scolastico, o persona da lui delegata;
 - di aver effettuato tutti gli adempimenti inerenti all'attuazione del D. Lgs 81/2008 spettanti al Datore di Lavoro;
 - di prevedere, durante lo svolgimento delle attività, la corretta gestione di un'eventuale situazione di emergenza, mediante le azioni che il Datore di Lavoro/titolare dell'attività riterrà opportune. In ogni caso, il Datore di Lavoro/titolare dell'attività dovrà comunque individuare e formare gli addetti alla gestione dell'emergenza;
 - di fare riferimento al Piano di Emergenza esposto all'interno dei locali e di averne preso visione;
 - di aver preso atto della posizione:
 - degli estintori;
 - degli interruttori di emergenza dell'impianto elettrico;
 - della cassetta di primo soccorso e del rispettivo contenuto. Nel caso di utilizzo di materiale contenuto nella cassetta di pronto soccorso, il concessionario dovrà tempestivamente comunicarlo per iscritto all'Ufficio di Segreteria e provvedere al ripristino.
 - **rispettare i seguenti divieti:**
 - È vietato recarsi in altri ambienti oltre a quelli assegnati.
 - È vietato utilizzare apparecchiature della scuola, se non autorizzati.
 - È vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.
 - In caso di attività con pubblico a pagamento, è vietata la compravendita di biglietti all'interno e nelle pertinenze dell'Istituto Scolastico.
 - È vietato fumare nei locali e nelle zone adiacenti. Il personale in funzione di vigilanza è a carico del concessionario e tenuto a far rispettare il presente divieto.
 - Il personale in funzione di vigilanza è a carico del concessionario ed è tenuto a far rispettare i presenti divieti.
- L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato, inoltre, all'osservanza di quanto segue:
- è vietata al concessionario l'installazione di strutture mobili o di altro genere se non previa autorizzazione dell'Istituzione scolastica;
 - è, di norma, vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di utilizzo concordato, qualsiasi altro materiale o strumentazione;
 - è vietato eseguire, in maniera non autorizzata, modifiche di alcun tipo nei locali;
 - è vietata la cessione a soggetti terzi: l'uso è riservato esclusivamente al concessionario.

Il sottoscritto è a conoscenza di quanto segue:

- l'autorizzazione è subordinata a delibera del Consiglio di Istituto ai sensi del DI 129/2018;
- la concessione ha carattere temporaneo ed è limitata alla durata delle attività che **non potranno prolungarsi oltre la data e l'ora stabilite**.

Si specifica che:

per le prove, il concessionario è tenuto al versamento di un contributo. Il suddetto contributo è quantificabile in:

- € 12,00 all'ora senza l'utilizzo della strumentazione;
- € 20,00 all'ora con l'utilizzo della strumentazione

per la manifestazione finale, il concessionario si impegna alla corresponsione del contributo per l'utilizzo obbligatorio del service, che, per motivi di sicurezza, non può essere rimosso. Il contributo di cui sopra viene quantificato forfettariamente in € 400,00. L'addetto all'utilizzo del service deve essere esclusivamente un tecnico specializzato, i cui dati anagrafici, comprensivi di copia della Carta d'Identità, dovranno essere comunicati per iscritto agli Uffici di Segreteria dell'Istituto.

Il concessionario è inoltre tenuto:

- nel caso di utilizzo del locale *Auditorium* da 1 a 3 giorni: al versamento di una cauzione del valore di € 400.
- nel caso di utilizzo del locale superiore a 3 giorni: al versamento di una cauzione del valore di € 600.

La cauzione, da versare sul CC bancario della Scuola, sarà restituita per intero al termine dell'utilizzo del locale, qualora non si ravvedano danni allo stesso e alle attrezzature, mentre, in caso di guasti al locale e alle attrezzature, dovrà essere integrata fino a completo risarcimento del danno arrecato.

I contributi versati per lo svolgimento delle prove e/o della manifestazione finale saranno destinati alle finalità individuate in base alle esigenze della Scuola e su delibera del Consiglio d'Istituto;

- al concessionario spetta la pulizia, avendo cura di non lasciare porte e finestre aperte, luci e condizionatori accesi e rubinetti aperti. Sarà responsabilità del concessionario Sig. e/o dei suoi delegati/custodi aver cura dei locali e delle suppellettili che eventualmente si utilizzeranno, i cui nomi sono sopra elencati e le cui copie dei documenti di identità sono allegati alla presente richiesta;
- il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di sospendere o revocare le autorizzazioni in caso di violazioni accertate di una qualsiasi delle clausole previste nel Regolamento. In tale ipotesi nulla può essere eccepito dal concessionario, il quale rinuncia ad ogni ragione ed azione;
- il Dirigente Scolastico, o persona da lui delegata, potrà eseguire le verifiche necessarie per attestare la corretta esecuzione degli adempimenti.

Eboli,

Il richiedente

.....

Si allega copia dello statuto dell'associazione.