



Istituto Comprensivo Statale

“GUIDO GALLI”

Viale Romagna 16/18 – 20133 MILANO - Tel. 0288447131 - Fax 0288447138
C.F. 97667030155 - Cod. Mecc. MIIC8FU00A - C.U. ICVRM – CU fatt-ele.UFF9VL
PEO: miic8fu00a@istruzione.it PEC: miic8fu00a @pec.istruzione.it - web:www.icguidogalli.edu.it (old site www.icvialeromagna-it)

RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO DA PARTE DEI GENITORI DELL'ISTITUTO PER INIZIATIVE SVOLTE NELL'AMBITO DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF)

Anno Scolastico: / /	Data richiesta / /		
Il/La Sottoscritto/a			
Residente a	in via/p.zza	n°	CAP
in qualità di: <input type="checkbox"/> Presidente-Legale Rappresentante / <input type="checkbox"/> Altro (specificare)			
della Associazione Genitori*		Plesso	
Recapito richiedente: E-mail		Tel/Cell	

*: Associazione riconosciuta e registrata presso l'Istituto. Nel caso di associazione temporanea di genitori descrivere da chi è costituita e finalità utilizzando anche la riga sottostante

CHIEDE LA CONCESSIONE IN USO

Plesso:	
nell'ambito della seguente iniziativa (comprese attività di allestimento/disallestimento): <input type="checkbox"/> festa della associazione (inizio anno, Natale, fine anno, di supporto a open day, ecc.) <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	
Per i seguenti giorni (evento) Nei seguenti orari: Per i seguenti giorni (allestimento/disallestimento): Nei seguenti orari:	
Dei seguenti locali scolastici	
<input type="checkbox"/> Stanzino/deposito in uso alla associazione	Giorni (specificare)
<input type="checkbox"/> cortile / giardino	Giorni (specificare)
<input type="checkbox"/> locali refettorio (specificare quali)	Giorni (specificare)
<input type="checkbox"/> Bagni piano terra	Giorni (specificare)
<input type="checkbox"/> Palestra	Giorni (specificare)
<input type="checkbox"/> Aule e corridoi (specificare quali)	Giorni (specificare)
<input type="checkbox"/> Altro (specificare)	Giorni (specificare)
Stima del numero massimo di persone contemporaneamente partecipanti all'evento:	

A TAL FINE, IL RICHIEDENTE SI IMPEGNA

- A garantire la custodia dei locali, delle attrezzature e degli arredi in essa contenuti, nonché delle chiavi eventualmente e temporaneamente date in consegna durante lo svolgimento dell'attività, ovvero di restituire gli stessi liberi e puliti al termine dell'orario convenuto. Nel caso, concordare la collaborazione con il personale ATA dell'Istituto con apertura e chiusura del Plesso richiesto, previa retribuzione a carico del richiedente;
- A non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali, oltre a non sub concedere, neanche parzialmente, l'uso dei locali;
- Ad assumere ogni responsabilità, anche verso terzi, conseguente all'uso dei locali, esonerando da tutte le responsabilità sia civili che penali l'Amministrazione comunale, il Dirigente scolastico, il personale della scuola, compresa la stipula di apposita assicurazione infortuni e di responsabilità civile verso terzi, il cui massimale sia congruo a garantire la copertura dei possibili danni connessi alla tipologia delle attività effettuate;
- A garantire la presenza di personale istruito per gestire l'eventuale emergenza sanitaria ed evacuazione, rispettando i limiti di affollamento e le condizioni di agibilità previsti per gli spazi scolastici e a non superare i limiti massimi sollevando, al contempo l'amministrazione comunale, il Dirigente scolastico, il personale della scuola da ogni responsabilità conseguente al rispetto di detti limiti;
- A garantire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza, nel rispetto di un eventuale protocollo sanitario per il contenimento del contagio da COVID o in generale nel rispetto della normativa al momento vigente.

Firma del Richiedente

PARTE RISERVATA ALLA DIREZIONE SCOLASTICA

Il Consiglio d'Istituto nella seduta del _____ con propria deliberazione n. _____ ha espresso PARERE FAVOREVOLE alla presente richiesta di concessione dei locali.

Data _____

TIMBRO DELLA SCUOLA e firma del Dirigente Scolastico
