

RICHIESTA D'UTILIZZO DI LOCALI SCOLASTICI

La/il sottoscritta/o _____

nata/o il _____ **a** _____

indirizzo _____

tel. n. _____ **fax n.** _____

e-mail _____

in qualità di _____

chiede a questo Istituto

di poter usufruire del locale

(palestra, aula magna, a. normale,
a. tecnica, a. artistica, a. informatica,
laboratorio, biblioteca, mensa, cucina)

con i seguenti strumenti tecnici

(lavagna luminosa, flip-chart, beamer,
microfono in aula magna)

in data o periodo

con il seguente orario

per la seguente manifestazione

n. persone ca.

a scopo di lucro

non a scopo di lucro

La/il sottoscritta/o dichiara sotto la propria responsabilità:

- di attenersi al regolamento scolastico interno della scuola;
- di utilizzare soltanto le strutture o le zone oggetto dell'autorizzazione;
- di utilizzare le attrezzature e le dotazioni a disposizione con la massima cura e solo per gli scopi cui le stesse sono destinate;
- di segnalare immediatamente eventuali mancanze o danni alla direzione scolastica;
- di risarcire eventuali danni causati;
- di non trattenersi senza permesso all'interno degli edifici;
- di rispettare gli orari fissati;
- di assumersi la responsabilità del servizio di sorveglianza;
- di aver letto e di rispettare il regolamento del Comune di Badia (*vedi retro*);
- di accordarsi con la guardiana (Frenes Helga Tel.n. 393 0324243).

Per l'utilizzo degli impianti sportivi è obbligatorio far uso di abbigliamento sportivo e di calzature sportive.

La non effettuazione dell'attività deve essere comunicata con almeno un giorno di anticipo.

La Direzione della Scuola non si assume alcuna responsabilità per la sorveglianza e la sicurezza dei partecipanti.

Luogo e data _____

Firma _____

VISTO E APPROVATO:	VISTO:
<i>LA DIRIGENTE Dr. Canins Egger Claudia</i>	<i>LA GUARDIANA Frenes Helga</i>



**COMUN DE
BADIA**
(Provincia Balsan)

**GEMEINDE
ABTEI**
(Provinz Bozen)

**COMUNE DI
BADIA**
(Provincia Bolzano)

Str. Pedraces 40 – 39030 BADIA

Cod F. - Steuer-Nr. - Cod. Fisc. 81006190219 - Part. IVA - MwSt.-Nr. 00543510218 Tel. (0471) 839533 - Fax 839899

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI LOCALI NELLA SCUOLA MEDIA "TITA ALTON" PER ATTIVITÀ EXTRA-SCOLASTICHE

Persone private ed associazioni possono essere autorizzate all'uso temporaneo di locali della scuola media "Tita Alton" in La Villa per l'esercizio di attività extra-scolastiche.

Le domande di utilizzo devono essere presentate per iscritto alla direzione scolastica.

L'autorizzazione all'utilizzo viene rilasciata dalla dirigente scolastica previa compatibilità con le esigenze delle attività scolastiche, con esclusione dei giorni festivi.

La tariffa d'utilizzo dei locali viene fissata come segue:

LOCALE RICHIESTO	TARIFFA D'UTILIZZO (AL GIORNO)	
	senza scopo di lucro	fini commerciali
Palestra	€ 10,00	€ 100,00
Aula magna	€ 10,00	€ 100,00
Aula normale	€ 10,00	€ 100,00
Biblioteca	€ 10,00	€ 100,00
Aula speciale	€ 20,00	€ 120,00
Aula informatica	€ 20,00	€ 120,00
Mensa / cucina	€ 20,00	€ 120,00

I prezzi sono comprensivi dell'IVA nella misura vigente

L'uso dei locali da parte di associazioni senza scopo di lucro con sede nel Comune di Badia è gratuito.

Il pagamento della tariffa va fatto su richiesta scritta del Comune con le modalità ivi indicate.

La durata delle manifestazioni deve terminare entro le ore 23.00.

La durata delle attività della palestra deve terminare entro le ore 21.30.

La custode della scuola provvederà all'apertura ed alla chiusura dei locali ed è autorizzata a vigilare sul corretto uso dei locali

Il presente regolamento sostituisce il regolamento di data 29.09.2009 ed ha validità a partire dal 01.09.2019.

Badia, li 13.08.2019

Il Sindaco
Giacomo Frenademetz
(sottoscritto con firma digitale)

Alla Direzione
 Istituto comprensivo Badia
 Scuola media "Tita Alton" - Str. Ninz 9 - 39030 La Villa (BZ)

Disciplinare d'uso

Il//la sottoscritto/a _____
 in qualità di rappresentante legale
 dell'istituzione richiedente _____
 dichiara sotto la propria responsabilità che,
 in qualità di persona incaricata il/la signor/a _____

rispetterà le indicazioni **per l'utilizzo di strutture non destinate ad attività sportive**, ai sensi del decreto del Presidente della Giunta 7 gennaio 2008, n. 2 e successive modifiche.

Persona di riferimento presso la scuola: _____
 Locale: _____
 Periodo: _____
 Orario: _____

Dichiara di accettare quanto segue:

1. sollevare il proprietario da ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose che si verifichino durante il periodo di utilizzo degli impianti/palestre;
2. coprire eventuali danni derivanti da utilizzo non concordato delle palestre/impianti;
3. comunicare immediatamente all'amministrazione scolastica tutti gli eventuali danni e la perdita di oggetti
4. gli spazi adibiti ad insegnamento di materie specifiche devono essere utilizzati esclusivamente da personale specializzato o/e solo sotto sua specifica indicazione;
5. per l'utilizzo di spazi adibiti ad insegnamento di materie specifiche, si deve pattuire con il responsabile della scuola l'eventuale utilizzo, affinché lo svolgimento dell'attività scolastica non ne risenta;
6. eventuali fotocopie, installazioni, materiale utilizzato verranno addebitate all'associazione;
7. si deve rispettare il regolamento scolastico (divieto di fumo, etc.) e le indicazioni tecniche-organizzative del personale addetto;
8. tutti i componenti dell'associazione devono essere informati in merito al regolamento d'evacuazione al quale attenersi in caso di necessità;
9. nel caso un evento non abbia luogo, è necessario comunicarlo immediatamente alla direzione, in modo che si possa variare l'orario di lavoro del personale addetto. Nel caso ciò non avvenga, verranno addebitati dei costi aggiuntivi e se tale situazione si dovesse ripetere più volte, la direzione sospenderà l'efficacia dell'autorizzazione;
10. prima di lasciare lo spazio utilizzato, la persona responsabile deve riporre le attrezzature utilizzate al loro posto;
11. il/la responsabile deve allontanare immediatamente eventuali persone che siano entrate nella scuola senza autorizzazione;
12. comunicare immediatamente all'amministrazione scolastica gli eventuali danni ed eventuali perdite di oggetti utilizzando l'apposito modulo predisposto;
13. versare l'importo richiesto per l'utilizzo, in ottemperanza alle modalità previste, fatta eccezione per casi nei quali sia prevista l'esenzione;
14. di interrompere in qualsiasi momento l'attività su richiesta motivata dei docenti, senza che questo dia adito ad eventuali richieste di risarcimento;
15. nel caso di mancata osservanza di questo disciplinare d'uso, ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Presidente della Provincia del 7 gennaio 2008, n. 2, l'efficacia dell'autorizzazione all'utilizzo delle strutture (tranne casi specifici) verrà immediatamente sospesa;
16. ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge provinciale del 3 luglio 2006, n. 6, vige il totale divieto di fumo in tutti gli edifici scolastici e nei cortili delle scuole. In caso di mancato rispetto del divieto di fumo, si applicheranno le sanzioni previste.

Luogo e data _____

Il/la rappresentante legale
 del richiedente

per il proprietario
 il Dirigente scolastico

 firma leggibile

 firma leggibile

Responsabilità dell'utente (associazione)

1. L'utente nel periodo di utilizzo diviene sub-consegnatario assumendosi quindi le relative responsabilità di cui all'articolo 2051 del Codice civile.
2. L'utente nomina il/la signor/a _____ quale responsabile per l'utilizzo del locale e custode temporaneo, nonché quale persona di riferimento per le scuole. Firmerà inoltre un apposito elenco di oggetti/macchinari a disposizione, redatto dalle scuole stesse.
3. L'utente sarà direttamente responsabile per qualsiasi danno prodotto ad edifici, oggetti o macchinari così come nel caso di danni prodotti da utilizzatori, visitatori, collaboratori o terzi da lui incaricati.
4. Oggetti o macchinari che l'utente abbia portato appositamente per svolgere le attività previste, saranno utilizzabili sotto diretta responsabilità dello stesso. Le scuole non si assumono dunque alcuna responsabilità in merito.
5. Per quanto riguarda attività di apertura, custodia, pulizia e chiusura per le quali non sia a disposizione apposito personale scolastico, è possibile stipulare apposita convenzione.

Luogo e data _____

Il/la rappresentante legale
 del richiedente

 firma leggibile

Allegato: Copia carta d'identità / tessera membro dell'associazione