

Al Comune di Trieste
Servizio Scuola ed Educazione
Via del Teatro Romano n.7 – 34121 Trieste
PEC: comune.trieste@certgov.fvg.it Partita IVA 00210240321

RICHIESTA DI UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI

Il sottoscritto
nato a il/...../..... e residente a
in via/Piazza n. telefono
cellulare mail
quale rappresentante del/la

C H I E D E

presso

S E D E D I

- **nido d'infanzia**, di poter utilizzare il/i seguente/i locali:
 - **aula scolastica, compresi i locali accessori, situata o denominata**
 - **spazi esterni/giardini compresi i locali accessori**

- **scuola dell'infanzia**, di poter utilizzare il/i seguente/i locali:
 - **aula scolastica, non adibita a sala mensa, compresi i locali accessori situata o denominata:**
 - **sala gioco, compresi i locali accessori**
 - **spazi esterni/giardini compresi i locali accessori**

- **ricreatorio**, di poter utilizzare il/i seguente/i locali:
 - **teatro, compresi locali accessori**
 - **sala polifunzionale, compresi i locali accessori;- spazi esterni/giardini compresi i locali accessori**

nelle giornate settimanali di

..... e precisamente:

lunedì	dalle ore	alle ore
martedì	dalle ore	alle ore
mercoledì	dalle ore	alle ore
giovedì	dalle ore	alle ore
venerdì	dalle ore	alle ore
sabato	dalle ore	alle ore
domenica	dalle ore	alle ore

per il periodo dal **al** (per un periodo massimo di 12 mesi e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento)

Attività svolta (indicare in modo sintetico la/e attività che si andranno a svolgere negli spazi richiesti)

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

Finalità:

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

Numero presunto e Utenza (età) a cui è rivolta l'attività

.....

Modalità di autofinanziamento dell'iniziativa

.....

Nominativo del referente per la sicurezza nonché del suo sostituto in caso di assenza:

.....
.....

Il responsabile della sicurezza si deve attenere alle norme sicurezza previste dalla legislazione vigente e, presa visione del piano di emergenza dei locali (uscite di sicurezza, allocazione degli estintori e dell'allarme antincendio), interverrà, in caso di necessità, affinché i presenti rispettino i parametri e i comportamenti di sicurezza previsti.

Ai fini della sicurezza il numero dei presenti alle iniziative non può superare il numero massimo previsto dalla normativa antincendio nelle singole strutture.

Qualora siano organizzati momenti di animazione tutti gli impianti previsti devono risultare conformi alla vigente normativa.

Somministrazione di cibi e bevande (con divieto di utilizzo della cucina interna)

.....

Il sottoscritto si assume i seguenti oneri e responsabilità:

- 1) l'apertura, la custodia e la chiusura dei locali comunali concessi in uso;
- 2) le spese per le pulizie dei locali e delle attrezzature utilizzati in quanto i locali, al termine del loro uso, devono essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni idonee a

garantire il regolare svolgimento del servizio educativo comunale;

3) l'essere in possesso di regolare polizza assicurativa;

4) il divieto di installare strutture fisse o di altro genere, salvo preventiva autorizzazione degli enti proprietari o gestori;

5) il divieto di lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dall'orario di concessione, attrezzi e quant'altro, salvo previo accordo tra ente concedente e beneficiario, fermo restando che la responsabilità delle attrezzature ricade in ogni caso sul beneficiario.

6) gli utenti dovranno osservare all'interno della struttura e degli spazi esterni, concessi in utilizzo, un comportamento decoroso e rispettoso dei locali e degli altri soggetti presenti.

Il sottoscritto assicura di utilizzare i locali per le finalità riportate sulla presente domanda, di non cedere ad altri le chiavi in consegna e di non provvedere alla loro duplicazione.

Dichiara di avere letto e accettato il regolamento per l'utilizzo dei locali scolastici.

Data

Firma

Allegati:

- copia dello Statuto e/o dell'atto costitutivo nel caso si tratti di Associazione
- fotocopia del documento di identità del firmatario