

Disciplinare d'uso

Il/la sottoscritto/a

in qualità di rappresentante legale dell'associazione/agenzia

richiedente

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

persona di riferimento	<input type="text"/>	<input type="text"/>
presso la scuola	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ambito richiesto	<input type="text"/>	<input type="text"/>
periodo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
orario	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Il sottoscritto dichiara inoltre di accettare quanto segue:

1. gli spazi adibiti all'insegnamento di materie specifiche devono essere utilizzati esclusivamente da personale specializzato o/e solo sotto sua specifica indicazione;
2. 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;
3. eventuali fotocopie, installazioni, materiale utilizzato verranno addebitate all'associazione;
4. deve essere rispettato il regolamento scolastico interno (divieto di fumo, etc.) e le indicazioni tecniche-organizzative del personale addetto;
5. tutti i partecipanti all'iniziativa/corso dell'associazione devono essere informati in merito al regolamento d'evacuazione al quale attenersi in caso di necessità;
6. 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;
7. prima di lasciare lo spazio utilizzato, la persona responsabile deve riporre le attrezzature utilizzate al loro posto;
8. il/la responsabile deve allontanare immediatamente eventuali persone che siano entrate nella scuola senza autorizzazione;
9. comunicazione immediata all'amministrazione scolastica di eventuali danni ed eventuali perdite di oggetti, utilizzando l'apposito modulo predisposto;
10. il versamento dell'importo richiesto per l'utilizzo, in ottemperanza alle modalità previste, fatta eccezione per casi nei quali sia prevista l'esenzione;
11. di interrompere in qualsiasi momento l'attività su richiesta motivata dei docenti, senza che questo dia adito ad eventuali richieste di risarcimento;
12. 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, nr.2, l'efficacia dell'autorizzazione all'utilizzo delle strutture (tranne casi specifici) verrà immediatamente sospesa;
13. ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge provinciale del 3 luglio 2006, nr. 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

firma leggibile

per il proprietario
la Dirigente scolastica – Dott.ssa Sabine Giunta

firma leggibile

Reponsabilità 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 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;
3. 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;
4. L'utente nomina il/la signor/a quale responsabile per l'utilizzo delle aule/laboratori e subconsegnatario, nonché persona di riferimento per le scuole. Lo stesso firmerà, inoltre, qualora utilizzate un apposito elenco di oggetti/macchinari a disposizione, redatto dalle scuole stesse;
5. Per quanto riguarda l'apertura, la custodia, la pulizia e la chiusura dei locali 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