



COMUNE DI ALBAREDO D'ADIGE  
Provincia di Verona

Al Responsabile  
dell'Area Affari Generali  
del Comune di Albaredo d'Adige Vr

OGGETTO: Richiesta autorizzazione utilizzo locali scolastici.

Il sottoscritto ..... nato a ..... il .....  
residente in ..... Via ..... n. ....  
telefono ..... e-mail .....  
in nome dell'associazione .....

CHIEDE

alla S.V., previo assenso degli organi istituzionali della Scuola, l'autorizzazione all'uso  
del ..... sit. in Via ..... per il seguente periodo:  
dal ..... al ..... dalle ore ..... alle ore .....  
per .....

Il sottoscritto responsabile, in caso di riscontro positivo, si impegna:

- a) a non fare uso diverso dei locali da quello sopra dichiarato;
- b) a garantire la perfetta conservazione del locale, dell'arredamento e a far sì che il materiale presente non venga in alcun modo danneggiato;
- c) di rendersi responsabile anche a nome dell'Ente degli eventuali danni provocati da terzi nelle ore di attività sopra indicate sia al locale che all'arredamento in genere e alle attrezzature;
- d) all'apertura e chiusura del locale e allo spegnimento di luci al termine dell'utilizzo;
- e) a vietare l'accesso ai mezzi motorizzati nel cortile della Scuola ed al massimo rispetto per l'ambiente;
- f) a versare alla Tesoreria del Comune (UniCredit S.p.A. IBAN IT 30 B 02008 59230 000100853035 Agenzia di Albaredo d'Adige) la somma di € ..... a titolo di quota contributiva per consumi vari (energia elettrica, riscaldamento, acqua potabile ecc.);
- g) a ritirare le chiavi di accesso presso la Segreteria del Comune, a garantirne la custodia assicurando che le stesse non saranno cedute ad alcuno e saranno restituite al termine della concessione.
- h) si impegna a rispettare le "prescrizioni per l'utilizzo dei locali scolastici da parte di terzi" indicate nella circolare dell'Istituto Comprensivo Statale di Ronco all'Adige, di cui all'Allegato A);

Il Sottoscritto, inoltre, si rende totalmente responsabile, civilmente e penalmente durante tutto il periodo di concessione, nel garantire l'entrata nel locale stesso a **NON PIU' DI 99 PERSONE**.

Confidando nell'accettazione della presente, ringrazia e porge distinti saluti.

Albaredo d'Adige,

FIRMA

COMUNE DI ALBAREDO D'ADIGE

Determinazione: Si autorizza con l'adempimento delle condizioni previste per quanto di competenza.

Albaredo d'Adige, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
AFFARI GENERALI  
(Turco dott. Dario)

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO DI RONCO ALL'ADIGE - ALBAREDO D'ADIGE

Determinazione prevista ai sensi dell'art. 12, Legge 517/77 e C.M. 112/91:

Ronco all'Adige, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



## Istituto Comprensivo Statale di Ronco all'Adige

Scuola Primaria e Secondaria di 1°Primo Grado Ronco all'Adige e Albaredo d'Adige  
Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) – Tel. 045-6615376 Fax 045-6616140  
<http://www.ic-ronco.gov.it> – Cod. meccanografico: VRIC816001 - Cod. Fisc. 80020280238  
e Mail : [vrlic816001@istruzione.it](mailto:vrlic816001@istruzione.it) / [vrlic816001@pec.istruzione.it](mailto:vrlic816001@pec.istruzione.it)



### L'utilizzo dei locali scolastici da parte di terzi è subordinato al rispetto rigoroso delle seguenti prescrizioni:

1. **Custodia** e vigilanza del bene concesso in uso.
2. **Salvaguardia** del patrimonio
3. **Assunzione di responsabilità**, a tutti gli effetti di Legge delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la Scuola e l'Ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo.
4. **Stipula** da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile
5. **Rispetto della normativa** per la sicurezza, che chiama il concessionario a conoscere prima dell'inizio dell'uso dell'edificio il piano di valutazione rischi e il piano di evacuazione/sicurezza agli atti della Scuola in conformità alle norme del D.L.vo 81 del 09.04.2008 e succ. modifiche.
6. **Divieto assoluto** di consumare bevande o alimenti e di fumare nello stabile e nel cortile della scuola.
7. **Divieto assoluto** di utilizzo di locali diversi da quelli autorizzati.
8. **Chiusura** delle porte al termine di ciascun periodo di utilizzo.
9. **RIASSETTO E PULIZIA IMMEDIATI DELLO STABILE**

Il Dirigente Scolastico  
Dr. Bruno Bartolaso

