

OGGETTO: Richiesta uso temporaneo locali scolastici

...I... sottoscritt... _____

nat... a _____ il _____ residente a _____

indirizzo _____ tel. _____

in qualità di

- Rappresentante di Classe/Sezione
- Rappresentante in Consiglio di Circolo
- Presidente del Comitato Genitori (Plesso _____)
- Responsabile dell'Ente/Associazione _____
- Altro (specificare) _____

visti gli articoli 15 e 96 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione";

CHIEDE

L'utilizzo del/i locale/i _____

presso la Scuola _____ il giorno _____

dalle ore _____ alle ore _____ per la seguente attività:

- Assemblea dei Genitori della classe/sezione _____
- Riunione del Comitato Genitori
- Attività extra-scolastica coerente col Piano dell'Offerta Formativa
- Corso di formazione/aggiornamento
- Altro (specificare) _____

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità,

- di aver preso visione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e di essere a conoscenza delle istruzioni operative contenute nel Piano di Emergenza, avendo ricevuto tutte le informazioni necessarie dalle docenti Coordinatrice di Plesso e Referente per il Servizio di Prevenzione e Protezione;

- di assumersi ogni responsabilità in ordine alla sicurezza, igiene, funzionalità dei locali richiesti e degli arredi ivi contenuti;

- di impegnarsi a restituire i locali, dopo l'uso, nello stato in cui erano stati consegnati e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;

- di segnalare tempestivamente al personale addetto qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali.

Modena, _____

firma

VISTO, SI AUTORIZZA
Il Dirigente Scolastico
