

ALLEGATO B

Schema modulo per richiesta utilizzo locali scolastici

Il sottoscritto _____ codice fiscale n. _____
nato il _____ a _____
in qualità di _____
della _____
con sede in _____
in via _____ n. _____ Cap. _____
Tel. n. _____ Fax n. _____
partita IVA n. _____
codice fiscale _____
indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____

RICHIEDE

La concessione in uso temporaneo dei locali scolastici della seguente struttura

.....

avente sede in via..... n.....

per n.ambienti scolastici

per il periodo dal..... al.....

dalle ore.....alle ore.....

Nei Giorni:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
--------	---------	-----------	---------	---------	--------

Per l'intero periodo

DICHIARA

- di dover svolgere la seguente attività:
.....
- di aver visionato i locali, gli arredi e gli impianti e di averli trovati idonei all'uso dichiarato;
- che il soggetto giuridico responsabile per l'intero periodo di utilizzo è:
.....
- che per le comunicazioni relative i recapiti sono:
email referente
recapito telefonico referente.....;
- per quanto concerne lo svolgimento delle attività, l'Associazione/Società, garantisce che il personale presente ed in forza alla scrivente è idoneo alla gestione di ogni eventuale emergenza ed evacuazione;
- di conoscere le disposizioni del Regolamento di disciplina d'uso dei locali.

A tal fine, il richiedente

Si impegna:

- a non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali scolastici della struttura indicata, a pena di decadenza della concessione;
- a non subconcedere, neanche parzialmente, la concessione d'uso dei locali;
- a garantire la custodia dei locali, delle attrezzature e degli arredi in essi contenuti, durante lo svolgimento dell'attività, e di restituire gli stessi liberi e puliti al termine dell'uso convenuto;

4. a garantire la custodia delle chiavi eventualmente e temporaneamente date in consegna e di non cederle ad altri né di farne copia alcuna;
5. ad assumere ogni responsabilità, anche verso terzi, conseguente all'uso dei locali, sollevando la Pubblica Amministrazione e l'Istituzione scolastica da ogni eventuale onere;
6. a stipulare apposita assicurazione infortuni e di responsabilità civile verso terzi, il cui massimale sia congruo a garantire la copertura dei possibili danni connessi alla tipologia delle attività effettuate o, in alternativa, a presentare adeguate garanzie atte ad assicurare il risarcimento del danno causato;
7. a rispettare i limiti di affollamento e le condizioni di agibilità previsti per gli spazi scolastici;
8. a non consentire accesso al pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da richiedersi agli uffici competenti;
9. a risarcire l'Amministrazione Comunale per eventuali danni ai locali, alle attrezzature e agli arredi durante il periodo d'uso;
10. al versamento anticipato del canone d'uso previsto;
11. a rispettare tutte le condizioni indicate nel regolamento disciplinante la materia, pena decadenza della concessione.

12. Dichiaro di essere informato che :

- i dati raccolti saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della presente procedura; ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Fano, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali;

- che in attuazione della suddetta disciplina, il Comune di Fano, Titolare del trattamento dei dati, ha individuato:

- la figura del "Data Protection Officer" (DPO) o Responsabile della protezione dei dati (RPD), incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali nella RTI costituitasi tra Compliance Officer e Data Protection di Polito Dott.ssa Filomena & Morolabs srl

- la persona fisica - appartenente al team della RTI sopra indicata e da questa individuata quale referente nell'ambito della società per le funzioni di "Data Protection Officer" (DPO) o Responsabile della protezione dei dati (RPD) - è la Dott.ssa Filomena Polito (tel. 050.6206448; mail compliance.dpo@virgilio.it; PEC compliance.dpo@pec.it).

Data _____

Firma del richiedente _____

PARTE RISERVATA ALLA DIRIGENZA SCOLASTICA

Il Consiglio di Circolo/d'Istituto nella seduta del _____ con propria deliberazione n. _____

ha espresso PARERE FAVOREVOLE alla concessione:

per il seguente motivo _____

ha espresso PARERE NEGATIVO per il seguente motivo _____

TIMBRO DELLA SCUOLA e firma del Dirigente Scolastico

Data _____