

Data, _____

AI DIRIGENTE SCOLASTICO
I.I.S. "Polo Tecnico di Adria"
via Dante, 17
ADRIA

Oggetto: **Richiesta di utilizzo dell'Auditorium "C. Saccenti"**.

Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di _____

CHIEDE

di poter usufruire dell'Auditorium il seguente giorno:

- _____ dalle ore _____ alle ore _____

Tipo di attività che si intende effettuare:

Numero partecipanti: _____

DICHIARA

1. Di essere responsabile di tutti i danni eventualmente arrecati all'Auditorium, alle strutture e alle attrezzature che fanno parte dell'arredamento del medesimo, assumendo l'impegno di provvedere a proprie spese alla riparazione di eventuali danni ai locali e/o attrezzature che si siano verificati in conseguenza dell'attività svolta, entro dieci giorni. Diversamente l'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria" procederà alla segnalazione all'Amministrazione Provinciale di Rovigo, che provvederà alla richiesta ufficiale di risarcimento danni alla scuola responsabile.
2. Di sollevare il Dirigente Scolastico dell'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria" da qualsiasi responsabilità penale o civile per eventuali sinistri o incidenti che dovessero verificarsi durante le attività.
3. Di assicurare la presenza di almeno un proprio responsabile durante lo svolgimento delle attività.
4. Di impegnarsi, dopo l'utilizzo, a restituire i locali nelle stesse condizioni trovate all'inizio dell'uso.
5. Di utilizzare i locali con la massima precauzione, cura e rispetto, al fine di salvaguardare l'integrità dei medesimi e delle attrezzature.
6. Di comunicare immediatamente all'ufficio di segreteria dell'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria" eventuali danni alle attrezzature provocati o rilevati.
7. Di assicurare che verranno svolte a proprio carico le pulizie dei locali dopo ogni uso.
8. Di far rispettare il divieto di fumo e non consentire l'accesso ai locali a persone estranee all'attività prevista.
9. Di aver preso visione del piano di emergenza riguardante i locali utilizzati e di impegnarsi a comunicare ai soggetti fruitori i comportamenti da adottare in caso di necessità di evacuazione.
10. Di comunicare per iscritto in tempo utile all'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria" l'eventuale non utilizzo dei locali richiesti.
11. Che il Responsabile del S.P.P. dello scrivente Istituto/soggetto richiedente è il/la sig./ra _____.

Firma
