

**DOMANDA PER L'UTILIZZO DI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO
EXTRASCOLASTICO ANNO SCOLASTICO 2019 - 2020**

Alla Direzione Socio Educativa
del Municipio Roma IX Eur

Il/la sottoscritto/a (allegare copia del documento d'identità)
Nato/a il residente in
via n C.A.P. tel.
in qualità di Legale Rappresentante dell'**Organismo**.....
che ha sede in Via n
C.A.P. C.F. e/o Partita IVA
Tel/fax. e-mail: Pec.....

CHIEDE

L'utilizzo di locali scolastici al di fuori dell'orario scolastico ai sensi del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 art.96 (già art. 12 della Legge n. 517 del 1977).

Plesso scolastico presso cui si intende svolgere l'attività
..... Via n
appartenente all'Istituto Comprensivo.....

Locali richiesti n°

Data di inizio e fine dell'attività

Giorni di utilizzo nella settimana

Orario giornaliero

Nominativo del Responsabile tecnico e amministrativo del progetto/servizio::

Cognome e nome

allegare copia del documento d'identità in corso di validità

Allegare in copia la seguente documentazione (**barrare le singole voci**):

- copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto e copia dell'Atto di nomina del Rappresentante Legale. Qualora detti atti siano già in possesso del Municipio Roma IX Eur all'atto della pubblicazione del presente avviso, sarà sufficiente dichiarare che non sono intervenute modifiche successive agli atti già depositati;
- Codice Fiscale e/o Partita IVA dell'Organismo e indirizzo PEC;
- rendiconto finanziario relativo all'anno 2018/2019;
- indicazione della scuola/e dove si intende svolgere l'attività e numero dei locali richiesti;
- orario giornaliero presumibile di utilizzo dei locali, mesi di inizio e chiusura dell'attività;
- dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/00 (All.2) sottoscritte dal legale rappresentante e accompagnate da copia di un documento di identità in corso di validità;
- elenco degli operatori con curricula e dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/00 (All.2) sottoscritte e copie del documento d'identità in corso di validità degli operatori e del personale tutto che svolgerà le attività oggetto della domanda;

- parere favorevole del Consiglio d'Istituto per le attività richieste a seguito della domanda da inoltrare al Dirigente Scolastico. Tale parere, nelle more delle sedute degli organi collegiali scolastici, dovrà comunque pervenire entro i 30 gg antecedenti l'inizio delle attività previste.
- dichiarazione di accettazione Protocollo di integrità (All. 3);
- protocollo di integrità (All.4) debitamente sottoscritto in ogni sua pagina dal legale rappresentante;
- autocertificazione attestante la regolarità contributiva dell'Organismo da rendere attraverso la compilazione del modello (All.5 e All.6);
- dichiarazione in merito alla tracciabilità finanziaria (All.7);
- Mod/45 Cod. Creditore/Debitore Roma Capitale (All.8);
- autocertificazione Antimafia (All.9).
- progetto e programma dell'attività che si intendono realizzare con indicate le finalità, gli obiettivi e numero massimo di destinatari;

Roma

Il Legale Rappresentante

.....

E' necessario presentare una singola domanda per ogni scuola richiesta.