

**DOMANDA PER L'UTILIZZO DI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO
EXTRASCOLASTICO ANNO SCOLASTICO 2024 - 2025**

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 (**inserire una X per 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 2023/2024;
- 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.2bis) 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.
- protocollo integrità Roma Capitale firmato in ogni sua pagina dal legale rappresentante (All 3);
- dichiarazione di accettazione Protocollo di integrità (All. 4);
- 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 li

Firma digitale del Legale Rappresentante

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