

MODELLO "G"

**MODELLO DI NOTIFICA DI TRASFERIMENTO DELLA SEDE O DI MODIFICHE RILEVANTI DELLA SEDE DI UNA
SCUOLA NON STATALE
(Fax-simile per istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado)**

DATA _____

**ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE
PER L'ABRUZZO - DIREZIONE GENERALE
VIA ULISSE NURZIA
LOCALITA' BOSCHETTO - PILE
67100 - L'AQUILA**

E, P.C.

**ALL'UFFICIO DELL'AMBITO TERRITORIALE
PER LA PROVINCIA
DI**

OGGETTO: TRASFERIMENTO/MODIFICA DEI LOCALI SCOLASTICI

NOTIFICA DI TRASFERIMENTO O DI MODIFICAZIONE DELLA SEDE DELLA SCUOLA:

(Codice meccanografico, nome della scuola, indirizzo)

AVANZATA DALL'ENTE GESTORE :

(Inserire correttamente e per esteso i dati dell'Ente Gestore ed il Codice Fiscale)

NELLA PERSONA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE:

(Inserire i dati del Legale Rappresentante: nome cognome, luogo e data di nascita)

LA SCUOLA VIENE TRASFERITA ALL'INDIRIZZO: _____ A CAUSA
DI _____

A PARTIRE DALLA DATA _____ E PRESUMIBILMENTE FINO ALLA DATA

OPPURE

PRESSO LA SCUOLA VERRANNO EFFETTUATI I SEGUENTI LAVORI
(INDICARE I LAVORI CHE INTERESSERANNO LA SCUOLA)

PRESUMIBILMENTE NEL PERIODO DAL _____ AL _____

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

DOCUMENTI DA ALLEGARE:

DICHIARAZIONE DEL GESTORE O DEL LEGALE RAPPRESENTANTE RELATIVA AL TITOLO DI DISPONIBILITA' DEI LOCALI

NEL CASO DI NUOVA SEDE:

1. relazioni tecniche rilasciate da tecnici abilitati iscritti all'albo professionale di competenza, che attestino l'idoneità della struttura edilizia, degli spazi interni ed esterni, degli arredi, delle attrezzature e degli impianti tecnologici rispetto alle norme vigenti in materia di edilizia, di sicurezza e di igiene dei locali scolastici ed alle norme e regolamenti comunque applicabili, compreso quanto previsto dalla legge 626/94, e confermino il possesso delle certificazioni e delle autorizzazioni previste dalle norme e rilasciate dalle competenti autorità (Comune, ASL, Vigili del Fuoco, ecc.). Tali relazioni dovranno inoltre illustrare la disposizione e l'utilizzo degli spazi esterni e dei locali della scuola, il numero massimo di persone accoglibili in ciascun locale e la destinazione d'uso di ciascun locale.
2. dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante che indichi gli arredi principali di ciascun locale scolastico e degli spazi esterni, le attrezzature e i sussidi, la biblioteca, i laboratori e ne attesti l'idoneità ad assicurare l'espletamento delle attività didattiche previste dall'ordinamento e dai programmi vigenti;

NEL CASO DI LAVORI NELLA SEDE

Relazione del responsabile dei lavori in ordine ai tempi di realizzazione ed al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene; in caso i lavori vengono svolti contemporaneamente alle lezioni dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile dei lavori in cui si garantiscano le condizioni per il regolare proseguimento delle lezioni.

Al termine dei lavori saranno inviate le dichiarazioni di cui ai precedenti punti 1 e 2.