**ALLEGATO G**

MODELLO DI NOTIFICA DI TRASFERIMENTO DELLA SEDE O DI MODIFICHE RILEVANTI DELLA SEDE DI UNA SCUOLA PARITARIA

**(DI QUALUNQUE ORDINE E GRADO)**

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OGGETTO: Trasferimento/modifica dei locali scolastici.**

TRASFERIMENTO/MODIFICAZIONE DELLA SEDE DELLA SCUOLA (nome/codice meccanografico/indirizzo completo)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

AVANZATA DALL'ENTE GESTORE (inserire correttamente e per esteso i dati dell’ente gestore con il codice fiscale/partita iva)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NELLA PERSONA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE (inserire i dati del legale rappresentante: nome/cognome/data/luogo di nascita)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LA SCUOLA VIENE TRASFERITA ALL'INDIRIZZO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TELEFONO \*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-MAIL PEO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PEC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\* l’indicazione del recapito telefonico e dell’indirizzo di posta elettronica (PEO e PEC) è assolutamente obbligatoria)

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 interessano la scuola)

PRESUMIBILMENTE NEL PERIODO DAL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE \*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**N.B.** \* **firmato digitalmente oppure sottoscritto e scansionato, unitamente all’allegato documento d’identità, in formato pdf con le seguenti caratteristiche: formato foglio A4 in bianco e nero, con una dimensione massima di 300 dpi**

**DOCUMENTI DA ALLEGARE:**

NEL CASO DI NUOVA SEDE:

1. Dichiarazione del gestore o del legale rappresentante relativa al titolo giuridico di disponibilità dei locali scolastici (proprietà, contratto d’affitto, comodato d’uso, ecc.) e alla durata della disponibilità dei locali.
2. Pianta planimetrica riguardante tutti i locali scolastici redatta e sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto ad albo professionale e corredata dei seguenti dati:

ubicazione;

superficie netta,

altezza media e volume netto di ciascun ambiente;

destinazione di ciascun ambiente, specificamente numerato;

specificazione dei servizi;

1. numero massimo di allievi accoglibili per aula (come rilevabile dal certificato di abitabilità o da certificazione igienico-sanitaria).
2. Certificato prevenzione incendi ( richiesto alle scuole di ogni ordine e grado con oltre 100 persone presenti – se nella scuola è presente l’asilo nido è richiesto quando sono presenti oltre 30 persone) per l’attività' scolastica e per quelle eventualmente connesse; oppure nulla-osta provvisorio ai sensi e nei limiti della normativa vigente, rilasciato dalla competente autorità, nel quale sia esplicitamente indicato se – e con quali eventuali limitazioni – i locali nel loro complesso e nella specifica destinazione di ciascun ambiente, siano utilizzabili per uso di scuola.
3. Il piano di prevenzione incendi con l’indicazione delle relative vie di fuga redatto in collaborazione con i vigili del fuoco.
4. Certificato di abitabilità rilasciato dalla competente autorità comunale, ai sensi della normativa vigente, nella quale sia espressamente indicato se – e con quali eventuali limitazioni – i locali nel loro complesso e nella specifica destinazione di ciascun ambiente, siano utilizzabili per uso di scuola. Nel caso in cui il certificato sia stato rilasciato per un uso diverso da quello scolastico, o in mancanza di tale certificato, dovrà essere presentata apposita perizia tecnica redatta, sottoscritta ed asseverata con giuramento da tecnico abilitato ed iscritto all’albo professionale attestante l’idoneità statica dei locali e nella quale sia esplicitamente indicato se – e con quali eventuali limitazioni – i locali nel loro complesso e nella specifica destinazione di ciascun ambiente, siano utilizzabili per uso di scuola.
5. eventuale autorizzazione sanitaria ad effettuare l’attività di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande;
6. Dichiarazione, effettuata sotto la personale responsabilità del legale rappresentante, che non vi sono barriere architettoniche ai sensi della Legge n.104/92.
7. Copia del Documento di Valutazione dei rischi (D.V.R.)
8. copia del Piano di Emergenza completo delle azioni e delle procedure da attivarsi in caso di emergenza individuando il ruolo dei vari operatori del servizio di prevenzione e protezione che agiscono durante l’emergenza;
9. il Piano di evacuazione da esporre in tutti i locali della scuola;
10. Nomina da parte del datore di lavoro ***del responsabile della sicurezza*** e degli ***addetti ai compiti di prevenzione e protezione dei rischi;***
11. Certificazioni relative alla formazione del personale addetto alla sicurezza ed alle misure di prevenzione e protezione dei rischi;
12. Certificazioni impianto elettrico, impianto messa a terra e ascensore (se presente).

NEL CASO DI LAVORI NELLA SEDE**:**

1. Relazione del responsabile dei lavori in ordine ai tempi di realizzazione ed al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene;
2. Se i lavori vengono svolti contemporaneamente alle lezioni:
   * Dichiarazione del legale rappresentante, sotto la propria responsabilità, della completa sicurezza per gli allievi e per il personale in servizio presso la scuola e che l’esecuzione dei lavori non compromette la qualità del servizio scolastico prestato e la normale prosecuzione delle attività.