

Oggetto: Richiesta utilizzo della "Sala POLIVALENTE".

Il/La sottoscritto/a _____

quale rappresentante del/della _____

con sede in _____

Cod.Fisc./P.IVA _____ n. telefonico _____ FAX _____

e-mail _____

Associazione senza scopo di lucro

CHIEDE L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE

per lo svolgimento _____

nel/i giorno/i: _____ dalle ore _____ alle ore _____

ed in modo continuativo _____ con l'assegnazione di un armadio.

Lo/a stesso/a si assume ogni responsabilità per eventuali danni che, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature, possono derivare a persone e cose, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità, nonché di risarcire danni provocati alle strutture avute in concessione d'uso.

Si impegna inoltre affinché sia osservato quanto segue:

- uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente;
- stretta limitazione all'utilizzo degli spazi consentiti;
- rispetto degli orari concordati;
- segnalazione immediata di eventuali danni riscontrati o causati;
- ritiro delle chiavi della sala in orario d'ufficio presso il Comune e riconsegna delle stesse entro le ore 12.00 del giorno seguente a quello di utilizzo; in caso di smarrimento, danneggiamento o mancata consegna, l'Amministrazione provvederà a sostituire le serrature e tutte le copie di chiavi esistenti, imputando la spesa a carico del richiedente;
- chiusura di tutte le entrate a fine utilizzo;
- dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e Regolamento U.E. n. 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, in forma cartacea e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

DATA _____

Confidando nell'accoglimento della presente domanda, colgo l'occasione per porgere distinti saluti.

Firma del richiedente
