

Al Signor Sindaco  
del Comune di Castenedolo

Castenedolo, il \_\_\_\_\_

Oggetto: **Richiesta di utilizzo della Sala Polivalente presso “Palazzo Frera”**

Io sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

indirizzo mail \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ dell’Ente o Associazione \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_

**CHIEDO**

alla S.V. di poter utilizzare la **Sala Polivalente di Palazzo Frera** (capienza massima 99 persone)

il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

nei giorni \_\_\_\_\_

per la seguente iniziativa \_\_\_\_\_

dal titolo \_\_\_\_\_ con le seguenti finalità \_\_\_\_\_

A tal fine chiedo la collaborazione del Comune per (barrare la casella che interessa):

1. Stampa dei manifesti SI  NO

2. Stampa degli inviti SI  NO

3. Apertura e chiusura da parte di vostro personale SI  NO

4. Consegnare delle chiavi per provvedere in proprio  
alla gestione dell’iniziativa SI  NO

5. Altro (da indicare) \_\_\_\_\_

A tal fine mi impegno:

- A) A tenere indenne il Comune di Castenedolo da ogni responsabilità per quanto possa accadere a persone e/o cose per tutta la durata e a causa dell’utilizzo dei locali;
- B) A sgomberare completamente la sala ed al riordino e ripristino della stessa alla conclusione dell’iniziativa nello stato in cui è stata concessa;
- C) A rispettare tutte le condizioni presenti nel Regolamento Comunale per la concessione in uso delle sale comunali, di cui sono a conoscenza;
- D) Ad effettuare il pagamento di quanto dovuto ai sensi dell’art.10 del suddetto Regolamento prima del ritiro delle chiavi e comunque prima della fruizione della Sala;
- E) A consentire l’accesso alla Sala contemporaneamente ad un numero di persone non superiore a 99;
- F) A rispettare, altresì, ogni altra condizione eventualmente disposta dall’A.C. in corso di concessione.

*(Nell'eventualità di consegna delle chiavi)* indico il nominativo dell'incaricato al ritiro delle chiavi  
Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_.

Dichiaro, inoltre, sotto la mia personale responsabilità, che la Sala verrà utilizzata esclusivamente per i fini per cui è stata richiesta.

Distinti saluti.

FIRMA

(Allegare obbligatoriamente il Documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore)

Il trattamento dei dati personali sarà svolto nel rispetto delle disposizioni della REU 679/2016 ed improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti del richiedente finalizzato alla sola concessione in uso dei locali comunali.

CONCESSIONE

Prot. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Vista l'istanza presentata

Atteso che non sussistono conflitti d'interesse per tutte le situazioni esaminate ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, alle disposizioni del codice di comportamento vigente e ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012

si autorizza l'iniziativa su indicata

il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
oppure nei giorni \_\_\_\_\_

non si autorizza l'iniziativa su indicata per il seguente motivo \_\_\_\_\_

Il Comune si addosserà esclusivamente gli oneri di cui ai punti: \_\_\_\_\_  
mentre gli altri adempimenti restano a carico dell'organizzatore.

*In caso di consegna delle chiavi, l'incaricato da Voi indicato potrà recarsi dal lunedì al venerdì dalle ore 9.15 alle ore 12 presso l'Ufficio Economato del Comune munito della presente autorizzazione e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento.*

Si intendono qui riportate integralmente tutte le condizioni e prescrizioni previste dal vigente Regolamento Comunale per la concessione in uso di locali di proprietà comunale.

Osservazioni (*importo canone eventualmente attribuito*):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data  
\_\_\_\_\_

Il Responsabile Area Affari Generali  
e Servizi alla Persona  
\_\_\_\_\_

Visto, il Sindaco  
\_\_\_\_\_