

Al Signor Sindaco
del Comune di Castenedolo

Castenedolo, li _____

Oggetto: Richiesta di utilizzo di un locale presso – **Ex Asilo Riccardo Pisa. - Sede Comitato di frazione località Bettole – Sede Comitato di frazione località Macina – Locali siti in Via Pisa n. 42**
.- **Locale 1 Piano Terra (ex aula studio) c/o 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 un locale del

☐ **Ex Asilo Riccardo Pisa**

☐ **Sede del Comitato di frazione Bettole**

☐ **Sede del Comitato di frazione Macina**

☐ **Locali siti in Via Pisa n. 42**

☐ **Locale 1 piano Terra (ex aula studio) c/o Palazzo Frera**

☐ il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

☐ in caso di utilizzo periodico _____

dalle ore _____ alle ore _____

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	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

2. Stampa degli inviti	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

3. Apertura e chiusura da parte di vostro personale	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
---	----	--------------------------	----	--------------------------

4. Consegna delle chiavi per provvedere in proprio alla gestione dell'iniziativa	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
---	----	--------------------------	----	--------------------------

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 i locali ed al riordino e ripristino degli stessi alla conclusione dell'iniziativa nello stato in cui sono stati concessi;

- C) A rispettare tutte le condizioni presenti nel Regolamento Comunale per la concessione in uso dei locali di proprietà comunale, 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 dei locali;
- E) A consentire l'accesso ai locali 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 del 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 in caso di utilizzo periodico _____
dalle ore _____ alle ore _____

☐ 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.

Per il ritiro delle chiavi, l'incaricato sopra indicato potrà recarsi dal lunedì al venerdì negli orari di apertura al pubblico presso l'Ufficio Economato del Comune munito della presente autorizzazione.

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 dell'Area Affari Generali
e Servizi alla Persona

Visto, il Sindaco
