

**OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO SALE COMUNALI DI VIA XX SETTEMBRE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

In qualità di <sup>1</sup> ( ) Presidente ( ) Responsabile ( ) Legale rappresentante, del:  
( ) Ente ( ) Associazione ( ) Gruppo ( ) Comitato ( ) partito o movimento politico  
( ) gruppo culturale/sportivo/ricreativo/consiliare denominato \_\_\_\_\_  
con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
C.F./P.IVA \_\_\_\_\_

Con la presente, chiede di poter usufruire della seguente struttura comunale (barrare con una X):

<b>CENTRO W. BIAGINI</b>	<b>CENTRO POLIVALENTE "DELFINO"</b>
<input type="checkbox"/> sala "Castello" (sala bar) <input type="checkbox"/> sala "Osteriola" (sala conferenze) <input type="checkbox"/> area cortiliva esterna	<input type="checkbox"/> Sala Grande 1 <input type="checkbox"/> Sala Grande 5 <input type="checkbox"/> Cucina (Reparto Fornelli) <input type="checkbox"/> Bar In Sala 1 <input type="checkbox"/> Centro Polivalente Completo (tutte le sale e cucine)

Nonché delle seguenti attrezzature in dotazione all'Istituzione: <sup>2</sup>

\_\_\_\_\_

Per il/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
per il seguente motivo (precisare in modo dettagliato e preciso):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto autorizza il Comune all'emissione della fattura relativa al canone corrisposto che dovrà essere intestata a \_\_\_\_\_

A tale scopo dichiara che il Gruppo/Associazione si impegna a:

1. Dichiarare la presa visione del Regolamento allegato alla presente;
2. Assumere, ai sensi degli articoli 2043 e seguenti del Codice Civile, ogni responsabilità per incidenti o danni che possano occorrere a persone e/o cose che dovessero derivare dall'iniziativa ospitata nella Sala comunale;
3. Ritirare le chiavi della sala in orario d'ufficio presso il Comune e riconsegnare le stesse entro le ore 13.00 del giorno feriale seguente a quello di utilizzo;
4. Provvedere alla designazione degli addetti antincendio ed evacuazione, in possesso delle idoneità tecniche (solo per Centro Polivalente "Delfino", modulo allegato);

**La presente concessione perderà la sua efficacia nel caso in cui, se dovuta, non venisse presentata agli Enti competenti la documentazione in merito alla normativa sulla Safety e Security.**

- I soggetti concessionari al momento dell'uso dei locali sono custodi dell'immobile e delle attrezzature ed esonerano il Comune da ogni responsabilità per danni diretti e/o indiretti che potessero derivare da fatti dolosi e/o colposi di associazioni e/o terzi.  
- Ogni attrezzatura richiesta e utilizzata dovrà essere riposta e pulita, se vengono introdotte nelle strutture attrezzature non di proprietà comunale esse dovranno rispettare le normative vigenti in materia di certificazioni. Si evidenzia che ogni responsabilità in merito ad attrezzature/materiali non rispondenti alla legislazione vigente sarà a carico del soggetto richiedente, se vengono introdotte attrezzature/materiali il cui utilizzo comporterà un aggravio al Comune per il ripristino della struttura utilizzata queste saranno a carico del richiedente.

Luogo e data

Firma

<sup>1</sup> Barrare la casella di riferimento

<sup>2</sup> Specificare il tipo di attrezzatura (proiettore, cassa, microfono ecc.)