

Allegato A del Regolamento d'uso dei BENI di proprietà comunale

**Al Signor Sindaco
del Comune di Palestro**

Oggetto: richiesta concessione d'uso occasionale di BENI di proprietà comunale:

- Palestra comunale
- salone S.O.M.S.
- sala polifunzionale del Centro Sportivo Comunale
- cortile delle scuole
- sistema amplificazione audio
- impianto luci
- palco
- altro _____

Il sottoscritto _____

residente a _____ in Via/Piazza _____

n. _____ Tel. _____

per conto di:

- Ente Pubblico: _____
- Associazione: _____
- Organizzazione politica e sindacale: _____
- Cooperativa: _____
- Scuola: _____
- Altro: _____

con sede in _____ Via/Piazza _____ n. _____

Tel. _____ fax _____ e – mail _____

C H I E D E

la concessione in uso del Bene comunale sopra indicato

per il/i giorno/i di: _____ dalle ore _____ alle ore _____

nei mesi di: _____ nei giorni di _____ dalle ore _____

alle ore _____

per la seguente attività:

Distinti saluti.

N.B.: Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità valido se la firma non è apposta di fronte all'addetto comunale.

DICHIARA

di aver preso visione del Regolamento d'uso dei Beni comunali e di impegnarsi a rispettarne integralmente tutti gli articoli. (<http://www.comune.palestro.pv.it>)

Lì, _____

Il Legale Rappresentante

Visto: si concede il Bene comunale richiesto nel rispetto delle prescrizioni riportate nel Regolamento d'uso dei Beni comunali ed in particolare:

Stralcio del regolamento

- L'uso dei locali non potrà protrarsi oltre le ore 24.00
- E' vietata la sub-concessione dell'uso della sala concessa.
- Il richiedente dovrà contattare l'Ufficio Polizia Locale del Comune per il ritiro delle chiavi da riconsegnare entro la giornata successiva alla scadenza del termine di utilizzo.
- È vietata la duplicazione delle chiavi ed il cambio del blocco serratura senza la preventiva autorizzazione del Comune.
- Al concessionario è fatto assoluto divieto di fornire la chiave a persone non autorizzate o di utilizzare la sala in momenti diversi da quelli richiesti.
- Sarà inoltre cura del richiedente verificare la chiusura dell'edificio alla conclusione delle attività.
- Il concessionario dovrà al termine del proprio incontro, provvedere alla pulizia della sala o dell' area .
- Non è consentito l'uso di attrezzature da cucina all'interno delle sale. Le attrezzature esistenti in locali comunali possono essere utilizzate per incontri o manifestazioni di interesse socio-culturale nel rispetto della normativa vigente in materia
- Il concessionario è personalmente responsabile per eventuali danni a beni (inclusi i beni comunali) o a persone causati da qualsiasi azione od omissione, tanto se tali danni siano ad essi direttamente imputabili quanto se siano prodotti da terzi, avendo il concessionario l'obbligo, durante l'utilizzo della sala, di vigilare sul comportamento delle persone e di custodire le cose.

- Il richiedente dovrà corrispondere con versamento unico e anticipato relativo all' utilizzo

l'importo di € _____ per l'uso del locale e le spese relative alla concessione.

tramite versamento alla Tesoreria comunale - IBAN:

- Il richiedente dovrà versare all'ufficio di Polizia Locale il deposito cauzionale per i casi stabiliti dalla delibera di Giunta nr. Del per un importo di €. _____

PER ALTRO SI RIMANDA AL REGOLAMENTO D'USO DEI BENI DI PROPRIETA' COMUNALI APPROVATO CON DELIBERA

Lì,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO