

Oggetto: richiesta utilizzo locali/beni comunali.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente a _____ in Via _____
in qualità di:

- Responsabile del Gruppo _____
- Presidente dell'Associazione _____

aderente / non aderente alla Consulta della Associazioni del Comune di Molvena

CHIEDE

di poter utilizzare il seguente bene/locale di proprietà del Comune di Molvena:

IN FORMA OCCASIONALE

- friggitrice
- panche n. _____
- gazebo
- videoproiettore
- tensostruttura (tendone)

- edificio biblioteca piano primo con barriere architettoniche
 - saletta riunioni piano terra sala associazioni (piccola)
 - sala consiliare sala conferenze (grande)
- scuola elementare del capoluogo
 - atrio sala polivalente (palestra)

IN FORMA CONTINUATIVA

- edificio biblioteca
 - sala associazioni (piccola)
- scuola elementare del capoluogo
 - sala polivalente (palestra)
 - n. _____ aule (*previo parere Direzione Didattica*)

per il seguente uso _____

giorno o periodo _____

dalle ore _____ alle ore _____

In caso di uso occasionale:

Il sottoscritto si impegna a restituire il bene in perfetto ordine, a ritirare la chiave il giorno stesso, firmando il relativo registro, e a restituirla il giorno successivo.

In caso di più richieste per lo stesso giorno, si soddisferà la domanda presentata prima.

In caso di uso continuativo:

Il sottoscritto si impegna a:

- segnalare gli interventi di ordinaria manutenzione all'Ufficio Tecnico Comunale e l'eventuale loro coordinamento al fine di accelerarne l'esecuzione (sostituzione di vetri, lampade, attrezzi ed accessori eventualmente danneggiati, riparazione e sostituzione dei sanitari delle docce e gabinetti);
- provvedere alla pulizia dei locali dopo l'utilizzo;
- provvedere all'apertura, chiusura e custodia del bene e verifica delle modalità d'uso;
- segnalare all'Ufficio Tecnico Comunale i danni arrecati ai beni durante l'uso e gli eventuali responsabili;
- restituire al Comune, in caso di risoluzione anticipata o allo scadere del termine finale, tutti i beni in perfetto stato di funzionamento e manutenzione.

Si richiede il **patrocinio** dell'Amministrazione Comunale. A tal fine il sottoscritto dichiara l'effettiva assenza di lucro e che il costo di accesso a carico di ciascun partecipante è di € _____ mensili, per n. _____ partecipanti circa.

DICHIARA:

- di aver preso visione del vigente Regolamento per l'uso degli immobili ed attrezzature comunali per fini non istituzionali e di accettare tutte le norme in esso contenute;
- di esonerare il Comune di Molvena da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni che potessero derivare a terzi o a componenti l'Associazione o Gruppo connessi allo svolgimento dell'attività.

Molvena, _____

Firma del richiedente

COMUNE DI MOLVENA

VISTO, si autorizza.

Molvena, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- Zampieri Maria Rita -

PATROCINIO DELL'AMMINISTRAZIONE **SI** **NO**

Decisione della Giunta Comunale del _____

Annotazioni: _____

Il Sindaco / Il Segretario
