



COMUNE DI ARTOGNE

Via IV Novembre, 8 - 25040 Artogne (BS)

Tel. 0364 598280 - Fax 0364 598408

Artogne, li _____

Spett.le **SINDACO del COMUNE DI ARTOGNE**

Via 4 Novembre , 08 25040 Artogne (Bs)

Pec: protocollo@pec.comune.artogne.bs.it

Oggetto: Richiesta utilizzo della “Sala Polifunzionale”.

IL sottoscritto _____ residente in _____

Via/Piazza _____ n.ro _____ tel. _____, in nome e per conto di

_____ con _____ sede

in _____

Via/Piazza _____ n.ro _____ P.IVA/ C.F. _____

CHIEDE l'autorizzazione all'uso della struttura comunale “Polifunzionale”

Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per _____

Dal giorno _____ al giorno _____ per _____

per lo svolgimento di _____

A scopo di Lucro si no

Presunta presenza partecipanti: n. _____

al costo di: € 20,00 nei mesi estivi da maggio a settembre

€ 50,00 nei mesi invernali da ottobre ad aprile

€ 50,00 eventi con finalità di Lucro

A TITOLO GRATUITO (Associazioni operanti sul territorio del Comune di Artogne – Patrocinio).

Da saldare con Bonifico Bancario (IBAN : **IT 77 T 053875403 00000 42840955** BPER ARTOGNE causale : richiesta utilizzo sala polifunzionale più nome dell'evento) entro l'inizio della Manifestazione.

Lo/a stesso/a si assume ogni responsabilità per eventuali danni che, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature, possono derivare a persone e cose, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità, nonché di risarcire danni provocati alle strutture avute in concessione d'uso.

Si impegna inoltre affinché sia osservato quanto segue:

- uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente;
- stretta limitazione all'utilizzo degli spazi consentiti;

- rispetto degli orari concordati;
- segnalazione immediata di eventuali danni riscontrati o causati;
- ritiro delle chiavi della sala in orario d'ufficio presso il Comune e riconsegna delle stesse entro le ore 10.00 del giorno feriale seguente a quello di utilizzo;
- al momento della restituzione delle chiavi l'amministrazione provvederà a verificare lo stato della struttura e la pulizia dei locali
- per ogni altra questione si fa riferimento al Regolamento per l'utilizzo della struttura comunale polifunzionale;
- dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, in forma cartacea e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

LA DOMANDA VA PREDISPOSTA ALMENO 30 (TRENTA) GIORNI PRIMA DELL'UTILIZZO.

Fidando nell'accoglimento della presente domanda, colgo l'occasione per porgere distinti saluti.

Allega: copia documento d'identità

Firma del richiedente _____