



**COMUNE PORTE DI
RENDENA**
Provincia di Trento

marca
da
bollo

Spett.le
COMUNE DI PORTE DI RENDENA
Via di Verdesina, 9
38094 - PORTE DI RENDENA

SPAZIO RISERVATO AL
PROTOCOLLO

**DOMANDA PER UTILIZZO STRUTTURE COMUNALI PER FINI
ISTITUZIONALI**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente a _____

in via _____ N° _____

in qualità di Presidente/Legale Rappresentante dell'Associazione/Ente _____

(scrivere la ragione sociale)

Codice Fiscale/Partita I.V.A.: _____

Recapito telefonico: _____

Indirizzo email/pec: _____

CHIEDE

La concessione in uso GRATUITO di:

- Sala polifunzionale sottotetto (Polo protezione civile – Vigo Rendena);
- Palestra (Centro Scolastico di Darè);
- Sala sottotetto (Centro Scolastico di Darè);
- Sala polifunzionale sottotetto – piano secondo (Casa Cus);
- Spazi museali – piano terra e primo piano (Casa Cus);
- Sala piano interrato nord (Casa Guste);
- Sala piano interrato sud (Casa Guste);
- Sala polifunzionale sottotetto (Casa Guste);
- Sala Rossa (Municipio)

- Taverna (Casa Pizzini)
- Sala polifunzionale piano sottotetto (Casa Pizzini);
- Sala Musica (magazzino comunale Javrè)

nel periodo dal _____ al _____

dalle ore _____ alle ore _____

per lo svolgimento della seguente attività:

CHIEDE INOLTRE

- di utilizzare l'impianto di riscaldamento dalle ore _____ alle ore _____;
- di utilizzare impianto audio-microfonico;
- di utilizzare proiettore diapositivo;
- di utilizzare telo proiezione;
- attrezzature ginniche;
- spogliatoi;
- che non sia attivato l'impianto di riscaldamento;

NORME ESPLICATIVE PER L'USO DELLE STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Le chiavi della struttura richiesta dovranno essere ritirate nel luogo e orario indicato dall'incaricato del Servizio Segreteria. Le chiavi dovranno essere poi riconsegnate tassativamente presso gli uffici comunali il giorno lavorativo seguente all'utilizzo o quando indicato dall'incaricato.

Durante l'utilizzo della struttura, il richiedente:

- ✓ si obbliga al rispetto di tutte le norme disciplinate nel "Regolamento per la concessione in uso delle sale e strutture di proprietà comunale" approvato dal Consiglio Comunale con delibera 24 in data 02.05.2017;
- ✓ in particolare si obbliga al rispetto di quanto previsto negli articoli 10 – responsabilità dei richiedenti, 11 – obblighi dell'utilizzatore e 12 – danni del citato regolamento;
- ✓ si assume inoltre l'onere del controllo degli accessi per il rispetto della capienza massima delle sale, la verifica delle uscite di sicurezza che durante l'utilizzo della sala dovranno essere libere da autoveicoli in sosta, oltre a tutte le norme antincendio e di tutela della sicurezza propria e di terzi.

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA':

- la veridicità della dichiarazione, espressa sopra, circa la richiesta della sala comunale;
- di effettuare un'accurata pulizia dei locali messi a disposizione (compresi i servizi igienici), di sgomberare tutti i locali da ogni qualsiasi materiale (rifiuti, prodotti, attrezzi);
- di mantenere e di far mantenere un comportamento tale da salvaguardare la sicurezza, l'igiene e la conservazione del patrimonio;

COMUNE DI PORTE DI RENDENA

Visto:

AUTORIZZA;

DINIEGA per la seguente motivazione

l'utilizzo di quanto
sopra.

Deposito cauzionale versato in data _____

Porte di Rendena, _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Comunicata per conoscenza all'Assessore competente in data _____

RITIRO CHIAVI

- COPIA RICEVUTA DI VERSAMENTO DELLA CAUZIONE;
 COPIA RICEVUTA DI VERSAMENTO DELLA TARIFFA;

NOME E COGNOME	DATA RITIRO	FIRMA
NOME E COGNOME	DATA CONSEGNA	FIRMA

SOPRALLUOGO

Il sottoscritto _____ in qualità di _____ del Comune di
Porte di Rendena comunica che in data _____ ha provveduto ad
effettuare il sopralluogo presso _____ e che lo stesso ha
avuto esito:

POSITIVO

NEGATIVO _____

_____.

A seguito del suddetto sopralluogo:

si restituisce la cauzione;

si incamera la cauzione;

Porte di Rendena, _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Firma per ricevuta del responsabile
dell'utilizzo della struttura
