

**AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI PIANEZZE**

OGGETTO: Richiesta utilizzo **sala riunioni degli impianti sportivi comunali per Festa di compleanno.**

Il sottoscritto _____

Residente a _____ in via _____

Tel./Cellulare _____

Genitore di _____ nato il _____

CHIEDE

di poter utilizzare la **sala riunioni degli impianti sportivi comunali** di Pianezze:

Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ **per festa di compleanno.**

A tal fine sotto propria personale responsabilità si impegna:

- 1) a rispettare le norme d'uso stabilite dal Regolamento recante norme per l'utilizzo dei locali comunali che dichiara di conoscere e di accettare in ogni sua parte;
- 2) **a risarcire i danni eventualmente arrecati alla struttura, all'arredamento, agli impianti ed a quanto altro presente nei locali ottenuti in concessione;**
- 3) **a restituire i locali perfettamente puliti;**
- 4) **a restituire le chiavi della struttura in orario d'ufficio da concordare con l'incaricato al fine di verificare le condizioni del locale dopo l'uso;**
- 5) a versare, mediante bollettino postale o versamento presso la Tesoreria comunale, l'importo di **euro 25,00, a titolo di cauzione** per l'eventuale risarcimento di danni agli arredi ed ai locali avuti in concessione o per la mancata pulizia degli stessi;
- 6) a pagare anticipatamente la somma di euro _____, prevista dalla deliberazione di Giunta Comunale;
- 7) a rispettare ogni altra disposizione che verrà indicata nella concessione;
- 8) di essere a conoscenza che:
 - la richiesta non è vincolante per l'Ente, il quale ha facoltà di non concedere l'uso dei locali;
 - l'Ente ha sempre priorità nell'uso dei locali per scopi istituzionali anche in presenza di richieste già presentate, ed a concessioni già rilasciate;
 - l'autorizzazione rilasciata verrà trasmessa al Comando di Polizia Municipale dell'Unione Montana Marosticense per il controllo sul rispetto delle prescrizioni;
 - l'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere eventuali danni arrecati alla struttura e agli immobili;
 - il Comune è sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per comportamenti illeciti imputabili al richiedente.

Firma _____

(compilazione a cura del funzionario comunale)

Prot n. _____

Pianezze, _____

**AUTORIZZAZIONE
PER USO DI LOCALE DI PROPRIETA' COMUNALE**

(Regolamento approvato con delibera C.C. 15 del 06.05.2006, modificato con delibera di C.C. n. 30 del 16.09.2008, n. 47 del 25.09.2014 e n. 31 del 28.07.2016)

Si AUTORIZZA il/la Sig./Sig.ra _____, residente a _____ in Via _____, per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ all'uso del locale SALA RIUNIONI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI per festa di compleanno alle seguenti condizioni :

- il locale deve essere lasciato libero entro e non oltre le ore 24,00;
- il volume della musica, se prevista, deve essere contenuto entro i limiti previsti dal vigente regolamento sull'inquinamento acustico, per non recare disturbo ai residenti;
- il divieto assoluto di utilizzare apparecchi scalda bevande o accendere fuochi sia all'interno che all'esterno del locale;
- sedie e tavoli, se spostati, devono essere ricollocati, alla riconsegna, nella posizione originaria;
- deve essere garantita, dopo l'utilizzo, la pulizia dei locali e in particolare dei servizi igienici;
- deve essere posta particolare attenzione nella chiusura dei locali e di tutte le luci dopo l'utilizzo;
- devono essere immediatamente segnalati all'ufficio tecnico i danni arrecati dai beni durante l'uso.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Cogo Laura

Il sottoscritto funzionario comunale dichiara che sono stati versati:

- € 25,00 a titolo di deposito cauzionale in data _____
- € _____ a titolo di versamento per l'utilizzo dei locali in data _____

addì _____

IL RICEVENTE
per accettazione

IL FUNZIONARIO COMUNALE

Accertato lo stato dei locali, si autorizza lo svincolo.
