

## **RICHIESTA DI CONCESSIONE USO TEMPORANEO DI LOCALI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE PARCO DEI COLLI**

La/Il sottoscritta/o (nome e cognome)

Nata/o a                      il

Residente in                      via

in qualità di

della Società/Associazione denominata

sede legale

tel.

### **richiede alla S.V. chiede di poter usufruire del seguente spazio**

- **sala polivalente** capienza max ...persone – disponibilità dalle ore..... alle ore.....giorno.....attrezzata con tavolo e sedie.
- .
- **sala capitolare** capienza max ...persone – disponibilità dalle ore..... alle ore.... giorno.....
- **-ex chiesa** max ...persone – disponibilità dalle ore..... alle ore..... giorno.....
- **cortile, portici** capienza max ...persone – disponibilità dalle ore..... alle ore.... giorno.....
- .

### **per svolgere la seguente iniziativa:**

.....

**si impegna**

1. A corrispondere anticipatamente, il canone per l'uso dei predetti locali sull' IBAN IT06K050345354000000002006 BPM Sorisole versando nei termini stabiliti per l'utilizzo, il corrispettivo per un totale di € .....,
2. A non destinare il locale ad altri usi che non siano quelli per i quali è stato concesso, a non cedere, neppure temporaneamente l'uso a terzi nè a titolo gratuito nè oneroso, a pena di decadenza della concessione
3. Ad osservare e fare osservare il divieto di fumare e di non smerciare alcun tipo di bevanda o di altro genere alimentare, di garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui si sono avuti.

**E, a tal fine, dichiara:**

1. Di aver preso visione del Regolamento per la concessione in uso dei locali di proprietà come deliberato dal Consiglio e le norme emanate in materia dalla P.A., ivi comprese quelle in materia di sicurezza e di carattere igienico-sanitario e professionale
2. Di presentare la richiesta almeno 60 giorni prima dell'iniziativa (se presentata con meno di 60 giorni di anticipo potrebbe non essere accolta)
3. Che nei locali avuti in concessione si svolgeranno esclusivamente riunioni, conferenze, manifestazioni culturali e ricreative non aventi scopo di lucro a carattere gratuito nel rispetto di quanto disposto dalla normativa di legge.
4. Di assumersi ogni responsabilità civile e penale e di manlevare l'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità presente e futura, per danni di qualsiasi genere, comunque derivati, anche nei confronti di terzi e di cose appartenenti a terzi, in relazione all'uso dei locali in concessione.
5. Di custodire sotto la propria responsabilità il materiale avuto in uso ed assumersi, in caso di sottrazione, il pieno dovere di risarcire l'Ente, corrispondendo il valore dei materiali in luogo della sua restituzione.
6. Di presentare, nel caso di furto, immediata denuncia alle competenti Autorità.
7. Di provvedere ad idonea sistemazione degli arredi (tavoli e sedie) presenti nel locale richiesto ed alla sistemazione degli stessi al termine della riunione/manifestazione.
8. Che durante l'utilizzo dei locali le uscite saranno mantenute aperte e libere nel rispetto della normativa di legge D. Lgs. 81/08.
9. Che il soggetto incaricato del ritiro delle chiavi di accesso ai locali e quindi della custodia delle stesse, con l'assunzione di ogni responsabilità conseguente, compresa la restituzione delle chiavi e l'impegno a non procedere in nessun caso alla loro riproduzione, è il signor.....

**Allega alla presente:**

- copia fotostatica dello Statuto o dell'atto costitutivo e/o successive modifiche (qualora non già prodotti e agli atti);
- copia fotostatica del documento di identità (solo se la richiesta è inviata via mail o per posta).

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data e luogo

Firma del Presidente/Legale Rappresentante