

OGGETTO: Richiesta per l'utilizzo della Sala Congressi presso il palaghiaccio di Alleghe.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ e residente a _____ in Via _____ n. _____

quale presidente / legale rappresentante dell'associazione : _____

con sede legale in _____ via _____ civ. n. _____

telefono _____ e-mail _____

C.F. o p. I.V.A. _____

affiliata alla Federazione e/o Ente _____

con Cod. Fisc. _____ Part. I.V.A. _____

CHIEDE

di poter utilizzare la Sala Congressi "A. Franceschini" del Comune di Alleghe :

per il periodo dal _____ al _____

nel/i giorno/i di _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il seguente motivo: _____

Servizio di riscaldamento dei locali SI NO

Servizio impianto audio SI NO

Servizio impianto video SI NO

Chiede, che in relazione a tale utilizzo, vengano riconosciuti dal Comune i vantaggi economici eventualmente previsti con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59/2015, per i quali dichiara di essere consapevole che il relativo ammontare, una volta calcolato dagli uffici comunali, sarà oggetto di pubblicazione al sito internet del Comune, in attuazione delle disposizioni normative vigenti in tema di trasparenza amministrativa (D.Lgs. n. 33/2013).

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:

1. di garantire il corretto uso del locale e dei beni in esso contenuti;
2. di garantire, nel caso che nel corso del convegno dovessero essere arrecati danni alla Sala e/o agli impianti, di risarcire il Comune di tutti i danni causati a seguito della suddetta riunione;
3. di sollevare il Comune di Alleghe da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse derivare a persone o cose a seguito dell'attività svolta all'interno della Sala Congressi;
4. di versare entro i termini che mi saranno comunicati da codesto Ente il corrispettivo per l'utilizzo della Sala in questione;
5. di essere a conoscenza e quindi di accettare tutte le norme contenute nel regolamento comunale per l'utilizzazione della Sala Congressi.

Data _____

IL RICHIEDENTE

Allegati : documento di identità

Riservato all'ufficio comunale

Si autorizza l'utilizzo della sala congressi, come da richiesta sopra avanzata.

Le chiavi vanno ritirate presso l'ufficio tecnico comunale in orario d'ufficio (dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.00 e lunedì, mercoledì e venerdì dalle 15.00 alle 17.30).

Con le chiavi verrà consegnato uno schema d'utilizzo degli impianti audio/video e dell'impianto di riscaldamento che dovrà essere acceso, preferibilmente a cura del richiedente, almeno un giorno prima dell'utilizzo.

Al termine dell'utilizzo dovranno essere spente luci e impianti.

NON si autorizza l'utilizzo della sala congressi e per la motivazione _____

Data _____

**Il Responsabile
dell'Ufficio Tecnico Comunale**

Martino Fontanive