

Oggetto: richiesta utilizzo locali/beni comunali.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

residente a _____ in Via _____

tel. _____ in qualità di:

- Responsabile del Gruppo _____
- Presidente dell'Associazione _____

Iscritta all'Albo delle Associazioni del Comune di Molvena

Non iscritta all'Albo delle Associazioni del Comune di Molvena

CHIEDE

di poter utilizzare il seguente bene/locale di proprietà del Comune di Molvena:

IN FORMA OCCASIONALE

transenne n. _____

impianto di amplificazione

videoproiettore

• **edificio biblioteca**

piano terra

sala consiliare

piano primo (con barriere architettoniche)

sala associazioni (piccola)

sala conferenze (grande)

• **scuola primaria del capoluogo**

atrio

sala polivalente (palestra)

sala polifunzionale (mensa)

IN FORMA CONTINUATIVA

• **edificio biblioteca**

sala associazioni (piccola)

• **scuola primaria del capoluogo**

sala polivalente (palestra)

n. _____ aule (*previo parere Direzione Didattica*)

per il seguente uso _____

giorno o periodo _____

dalle ore _____ alle ore _____

In caso di uso occasionale:

Il sottoscritto si impegna a restituire il bene in perfetto ordine, a ritirare la chiave il giorno stesso firmando il relativo registro, e a restituirla il giorno successivo.

In caso di più richieste per lo stesso giorno, si soddisferà la domanda presentata prima.

In caso di uso continuativo:

Il sottoscritto si impegna a:

- segnalare gli interventi di ordinaria manutenzione all'Ufficio Tecnico Comunale e l'eventuale loro coordinamento al fine di accelerarne l'esecuzione (sostituzione di vetri, lampade, attrezzi ed accessori eventualmente danneggiati, riparazione e sostituzione dei sanitari delle docce e gabinetti);
- provvedere alla pulizia dei locali dopo l'utilizzo;
- provvedere all'apertura, chiusura e custodia del bene e verifica delle modalità d'uso;
- segnalare all'Ufficio Tecnico Comunale i danni arrecati ai beni durante l'uso e gli eventuali responsabili;
- restituire al Comune, in caso di risoluzione anticipata o allo scadere del termine finale, tutti i beni in perfetto stato di funzionamento e manutenzione.

Si richiede il **patrocinio** dell'Amministrazione Comunale. A tal fine il sottoscritto dichiara l'effettiva assenza di lucro e che il costo di accesso a carico di ciascun partecipante è di € _____ mensili, per n. _____ partecipanti circa.

DICHIARA

- di aver preso visione del vigente Regolamento per l'utilizzo di beni comunali e di accettare tutte le norme in esso contenute;
- di esonerare il Comune di Molvena da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni che potessero derivare a terzi o a componenti l'Associazione o Gruppo connessi allo svolgimento dell'attività.
- di essere a conoscenza che ai sensi del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento generale sulla protezione dei dati", di seguito "GDPR"), il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità, correttezza e trasparenza e finalizzato all'istruttoria della presente istanza. Il mancato conferimento dei dati comporterà l'impossibilità per l'Ente di evadere la richiesta in oggetto. La base giuridica del trattamento è data dalla necessità di eseguire compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri. Quanto dichiarato verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche con l'ausilio di supporti informatici, in conformità al GDPR. L'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 15 del GDPR. Il titolare del trattamento è il Comune di Molvena. L'atto di informazione dettagliato ai sensi dell'art. 13 GDPR è disponibile presso ciascun Ufficio del Comune di Molvena.

Molvena, _____

Firma del richiedente

COMUNE DI MOLVENA

VISTO, si autorizza.

Molvena, _____

Il Responsabile dell'Ufficio Comune

PATROCINIO DELL'AMMINISTRAZIONE

SI

NO

Decisione della Giunta Comunale del _____

Annotazioni: _____

Il Sindaco // Il Segretario
