



COMUNE DI GAIBA
PROVINCIA DI ROVIGO

RICHIESTA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO ED OCCASIONALE DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

Oggetto: Richiesta concessione in uso temporaneo ed occasionale del locale di proprietà comunale (barrare la voce che interessa):

- SALA CIVICA XXV APRILE (Teatro)
 SALA CONSILIARE (presso Municipio)

COGNOME NOME C.F.

.....

nato a il residente in

..... Via

..... n. mail Cell.

personalmente

oppure

nella sua qualità di (Specificare se Presidente, Responsabile o delegato)

della Associazione/Ente/Istituzione

.....

con sede in Via

n.....

C.F. P.IVA. CODICE UNIVOCO

FATTURAZIONE ELETTRONICA (se in possesso) **CHIEDE**

di utilizzare il locale indicato nel seguente

giorno _____

dalle ore _____ alle ore _____, per la seguente finalità

_____.

DICHIARA

- di avere visionato i locali e di accettarli nelle condizioni in cui essi si trovano, senza nulla richiedere al Comune;

COMUNICA

- che sarà sempre presente e vigilerà sull'ordinato svolgimento delle attività la Sig. ra/il

Sig.

_____;

SI IMPEGNA

- a svolgere esclusivamente l'attività indicata nella suddetta richiesta;
- ad assumere la responsabilità della sorveglianza e della conservazione di tutti i materiali e delle attrezzature in dotazione al locale;
- ad osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumo ex L. 3/2003 e ss.mm. ,
- a munirsi a proprie cure e spese di tutte le licenze, nulla-osta e autorizzazioni eventualmente previste, non assumendo il Comune di Gaiba nessuna responsabilità per eventuali omissioni e inosservanze alle disposizioni anzidette;
- a riconsegnare il locale nelle medesime condizioni in cui è stato richiesto in concessione ad uso temporaneo il giorno successivo a quello all'ultimo utilizzo;
- ad assumere tutti gli oneri derivanti al Comune a seguito di danni causati al locale, agli impianti, alle attrezzature, agli arredi e alle persone durante lo svolgimento dell'attività;
- a provvedere alla pulizia dei locali, degli arredi e delle attrezzature, compresa l'igienizzazione dei bagni, alla fine dell'utilizzo;
- a provvedere ad effettuare una corretta raccolta differenziata negli appositi sacchetti e/o bidoni;
- a spegnere il sistema di illuminazione e di riscaldamento prima di chiudere i locali;
- a provvedere al ritiro delle chiavi in orario d'ufficio, alla loro non duplicazione e alla riconsegna entro il giorno successivo all'utilizzo;
- in caso di inosservanza degli impegni predetti a risarcire il danno cagionato nella misura determinata dall' Amministrazione Comunale;
- a corrispondere il canone definito dall'Amministrazione Comunale nei 5 (cinque) giorni lavorativi precedenti il giorno di utilizzo tramite il sistema PAGOPA disponibile dal sito istituzionale www.comune.gaiba.ro.it – (Utilizzo locali e sale)

Si allega copia del documento d'identità

Gaiba, li ____ / ____ / _____

Firma