

RICHIESTA UTILIZZO LOCALI COMUNALI IN MODO NON ESCLUSIVO

Il/La sottoscritto/a _____
in qualità di _____
dell'Associazione/CMF/Gruppo _____
con sede in _____ Via/Fraz. _____ n. _____
Tel. _____ e-mail _____
partita IVA/C. FISCALE _____

C H I E D E

di poter fruire della/delle:

- saletta "tavolo rotondo" (antistante l'auditorium - referente a cui inoltrare richieste: Piermauro Reboulaz tel. 347 4940196);
- saletta p. terreno Municipio (accanto alla Sala Seggio Elettorale - referente a cui inoltrare richieste: Luca Elex tel. 335 5679031);
- sala polivalente in Via Corrado Gex;
- sala Consiglio (la richiesta va presentata di volta in volta all'Ufficio Segreteria);

con la seguente modalità:

- in modo continuativo nei giorni/orari sotto riportati

- per un massimo di 5 volte durante l'anno;
- più di 5 volte all'anno;

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, INOLTRE, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

- di utilizzare il locale esclusivamente per gli scopi istituzionali dell'Associazione/CMF/Gruppo;
- di aver cura del locale assegnato provvedendo altresì regolarmente a fare le pulizie dopo l'utilizzo;
- di aver preso visione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 20 dicembre 2018 e della deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 15 gennaio 2019;
- di accettare le tariffe indicate negli atti sopraccitati e di provvedere entro il 28 febbraio 2019 ad effettuare il versamento della somma stabilita per l'anno 2019 (€ _____) sul c/c. n. IT 18 V 05696 01200 000071070X78 - Tesoreria comunale, Banca Popolare di Sondrio - Agenzia di Aosta, Corso Battaglione Aosta

n. 79 e a far pervenire la ricevuta all'Ufficio Segreteria (anche mezzo e-mail: segreteria@comune.nus.ao.it);

- di sollevare l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità civile o penale in materia antinfortunistica ed assumersi in proprio la responsabilità di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente inerente la sicurezza e l'igiene ai fini della prevenzione;
- di indirizzare le richieste avente carattere non continuativo ai referenti indicati nella DGC 8/2019;
- (solo per i referenti indicati nella DGC 8/2019) di gestire la sala per conto del Comune nei rapporti con le altre Associazioni fornendo al Comune, a fine anno, un prospetto indicante le richieste di utilizzo con carattere saltuario (nome Associazione/CMF ecc. e giorno di utilizzo);
- (eventuale) di impegnarsi a svolgere le seguenti attività, concordate con l'Amministrazione comunale:

- (eventuale) di aver ricevuto le chiavi del locale in data _____
- di fornire al Comune, ufficio ragioneria, all'indirizzo c.chuc@comune.nus.ao.it oppure tel. n. 0165 763716 il "codice destinatario" e un indirizzo di PEC al fine dell'emissione della fattura.

Data _____

Firma del Richiedente
