

RICHIESTA DI UTILIZZO LOCALI DEL COMUNE

Il sottoscritto _____
residente a _____
in via _____ nr. _____ - tel. _____
cell. _____, in rappresentanza del Gruppo \ Associazione _____

CHIEDE

di poter usufruire dei seguenti locali comunali:

- SALA CIVICA “MARIANO RUMOR”**
- SALA ATTIGUA alla BIBLIOTECA “OTTAVIA BONAFIN”**

per il/i giorno/i: _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il seguente motivo: _____

Il sottoscritto si impegna:

- 1) a prendere personalmente le chiavi presso l'ufficio protocollo del Comune in orario di apertura al pubblico, almeno il giorno precedente l'utilizzo o il giorno medesimo;
- 2) ad esibire, nel momento del ritiro delle chiavi l'eventuale bonifico bancario/postale richiesto;
- 3) ad assumersi la responsabilità per eventuali danni arrecati a persone o cose durante l'utilizzo della sala e a riconsegnarla nel medesimo ordine in cui è stata trovata;

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 sulla privacy, il sottoscritto acconsente al trattamento e alla diffusione delle informazioni personali qui fornite, da parte dell'Amministrazione Comunale di San Giovanni Ilarione.

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' PER RITIRO CHIAVI

Il sottoscritto dichiara di ricevere in data copia della chiave d'accesso all'edificio comunale e/o alla sala richiesta e di essere a conoscenza del divieto di riprodurne copie o prestarle ad altri e di impegnarsi a riportarle il giorno successivo all'utilizzo in orario di apertura al pubblico.

Si rende nel contempo responsabile dello spegnimento delle luci e della chiusura del portone d'ingresso, che dovrà avvenire entro le ore 24.00. Lo stesso, infine, si rende responsabile del numero dei presenti in sala che dovrà sempre e comunque essere inferiore a 100 – ex D.M. 16.02.1982 e del riordino della stessa.

San Giovanni Ilarione, lì _____

(Firma)
