

**Al Signor Sindaco del Comune
di FONTE (TV)**

OGGETTO: Domanda concessione in uso temporaneo degli ambienti di proprietà o nella disponibilità del Comune di Fonte.

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente a _____ in Via _____ n. _____
(tel. n. _____), non in proprio ma in qualità di _____
dell'Associazione, Ente, Istituto, ecc. _____
casella posta elettronica **(obbligatoria)** _____ con finalità:

<input type="checkbox"/> non lucrative	<input type="checkbox"/> lucrative
--	------------------------------------

con sede in _____ Via _____ n. _____ tel. _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

D O M A N D A

Di essere ammesso all'uso del seguente spazio:

- LOCALI CASA MORETTO** (Via Monte Grappa)
- LOCALI EX BIBLIOTECA** (Via Roma)
- LOCALI CASA GIOVANNI TURCHETTO** (Via Don Luigi Ceccato)
- LOCALE BIBLIOTECA COMUNALE** (Via Monte Grappa)
- LOCALE AUDITORIUM GIOVANNI TURCHETTO** (Via Monte Grappa)

dalle ore _____ alle ore _____ per i seguenti giorni _____

per effettuare la seguente iniziativa:

con le seguenti finalità:

attrezzature necessarie per svolgere l'attività:

- MICROFONO** **VIDEOPROIETTORE**
- _____
- Gratuità dell'iniziativa nei confronti dei partecipanti
- Non gratuità dell'iniziativa nei confronti dei partecipanti

D I C H I A R A

1. di conoscere ed osservare le prescrizioni del **Regolamento per l'utilizzo degli immobili e sale comunali** approvato con delibera di C.C. N. 45/19.12.2005 e successivamente modificato con delibera di C.C. n. 34/18.07.2014;
2. di ritenersi responsabile di eventuali danni arrecati ai locali, alle strutture e ai terzi nel periodo citato e di impegnarsi a risarcire il Comune di Fonte come previsto dall'art. 6 del "regolamento per l'utilizzo degli immobili e sale comunali";
3. di impegnarsi a conservare il bene comunale in buono stato adottando tutti gli accorgimenti atti a salvaguardare l'incolumità delle persone ed evitare danni alle cose, come indicato all'art. 7 del Regolamento per l'utilizzo degli immobili e sale comunali e precisamente:
 - provvedere alla pulizia ed alla tenuta decorosa dei locali;
 - segnalare all'Amministrazione Comunale le anomalie riscontrate nei locali e /o nelle attrezzature, prima di accedere all'uso;

- provvedere alla chiusura dei locali, assicurandosi che porte e finestre siano ben chiuse e i servizi vari disattivati;
- tenere un comportamento di massima correttezza e rispetto, onde evitare di recare qualsiasi disturbo ad altre persone presenti nello stesso edificio o in edifici limitrofi;

4. di esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali furti, incidenti o danni derivanti dall'uso dell'immobile e dalla gestione delle attività connesse nel periodo richiesto o concesso.

Estratto dal regolamento (approvato con deliberazioni di C.C. n. 45/19.12.2005 e n. 34/18.07.2014):

ART. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina i provvedimenti di concessione di beni immobili comunali alle Associazioni senza scopo di lucro, Gruppi che svolgono attività ricreativa, culturale, sportiva, sociale, di impegno civile, di tutela e promozione dei diritti umani, di tutela ambientale e ai Gruppi politici presenti in Consiglio comunale.

Qualora si tratti di locali scolastici è necessario il parere del Sindaco e il nulla osta delle competenti Autorità. In questo caso la concessione potrà essere data solo su parere favorevole delle Autorità scolastiche ed in base alle norme specifiche in materia di utilizzo dei locali e delle strutture scolastiche.

ART. 5 - REVOCA

Il Responsabile del Servizio incaricato, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale, può revocare l'autorizzazione già concessa qualora sussistano ragioni di pubblica sicurezza o di interesse pubblico nonché per accertato uso dell'immobile in difformità delle prescrizioni del presente regolamento .

ART. 8 - DETENZIONE DELLE CHIAVI DI ACCESSO

Il Richiedente, Presidente/Legale Rappresentante concessionario comunica al Responsabile del Servizio il nominativo della persona incaricata a tenere le chiavi di accesso dell'edificio e del locale assegnato; tali chiavi non potranno essere consegnate a nessun altro se non previa autorizzazione del Responsabile del servizio.

Allo scadere della concessione le chiavi dovranno essere riconsegnate all'Ufficio comunale competente che registrerà il ritiro nell'apposito registro.

ART. 9 - DIVIETI

E' fatto espresso divieto:

1. di esporre o fissare sulle facciate esterne degli edifici comunali manifesti, insegne, targhe o bandiere senza il nulla osta dell'Amministrazione Comunale;
2. di introdurre materiale pericoloso o che in qualche modo danneggi per le dimensioni, peso o tipologia, i pavimenti, le porte, le pareti e gli impianti;
3. di effettuare qualsiasi genere di sistemazione interna che comporti variazione allo stato dei locali, rendendo impossibile la convivenza di più Associazioni o Gruppi nello stesso locale.

ART. 11 - CANONE DI CONCESSIONE

E' previsto l'uso gratuito dei locali comunali per:

- iniziative promosse dal Comune di Fonte, da Associazioni comunali, da Gruppi formali o informali che svolgono attività legate al Comune;
- attività didattico-culturali promosse dalle Scuole;
- iniziative organizzate con il Patrocinio del Comune di Fonte;
- singole riunioni organizzate dai Gruppi politici presenti in Consiglio comunale;
- attività ritenute meritevoli dalla Giunta Comunale.

Al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente il canone e/o tariffa dovuto per la concessione in uso dei locali o degli immobili è determinato con deliberazione adottata, di norma, con gli allegati del Bilancio di Previsione.

Fonte, lì _____

IL RICHIEDENTE

Il Richiedente comunica che le chiavi saranno ritirate dal Sig. _____ nel giorno _____.

Tel. _____.