

RICHIESTA UTILIZZO SALE COMUNALI

Al Sig. Sindaco
del Comune di Figline e Incisa in Val d'Arno

Il/La sottoscritto/a _____ nella qualità di:

- Presidente / rappresentante dell'Associazione _____

- Rappresentante del gruppo

- Altro (specificare)

Con sede in _____

tel. n. _____ mail _____

C.F. o Partita IVA: _____

con la presente

CHIEDE

di poter utilizzare la Sala _____ sede di _____ per i seguenti motivi:

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

A tale scopo dichiara

- di aver preso visione del Regolamento comunale per l'uso delle sale consiliari e delle sale della giunta comunale.
- di utilizzare il locale per l'esercizio di attività di interesse sociale e culturale, senza il perseguimento di fini di lucro; che per l'attività sopra indicata è prevista la partecipazione di n. _____ persone e di aver preso visione della sala e dell'affollamento massimo (non superiore a n. 60 persone per la sala consiliare di Figline e n. 45 per la sala consiliare di Incisa) che i locali possono contenere e di farne rispettare l'osservanza;
- la propria disponibilità a vigilare sull'osservanza del divieto di fumo;
- di assumersi qualsiasi responsabilità per ogni eventuale danno sia diretto che indiretto, arrecato alla struttura, alle attrezzature, all'arredamento, agli impianti a persone e/o a cose;

- di restituire i locali perfettamente puliti ed in ordine;
- di impegnarsi a riconsegnare il Badge o le chiavi del locale entro il giorno feriale successivo alla scadenza della concessione del locale;

COMUNICA

- che sarà sempre presente e vigilerà sull'ordinato svolgimento delle attività nonché dell'accesso ai locali, in modo che sia garantita la sicurezza, il Sig. _____

Data _____

Firma _____

Spazio riservato all'Ufficio

Verificata la disponibilità della Sala richiesta

AUTORIZZA l'uso

NON AUTORIZZA l'uso

Il Responsabile dell'Ufficio STAFF supporto Organi Istituzionali

MODULO RICHIESTA BADGE E/O CHIAVI DEL COMUNE

Il sottoscritto _____ in relazione alla richiesta
di utilizzo della Sala _____ sede di _____

DICHIARA

di aver ricevuto il badge n. _____ /chiavi di accesso allo stabile, di impegnarsi a chiudere la porta al termine dell'evento per cui si è richiesto l'uso e di riconsegnare le chiavi/badge il giorno feriale successivo alla scadenza della concessione del locale.

Data _____

Firma _____

Riconsegna chiavi in data _____

Firma dell'addetto
