



COMUNE di CASTELFRANCO DI SOTTO

Provincia di Pisa
SETTORE 1
SERVIZIO Segreteria

(spazio riservato all'UFF.PROTOCOLLO)

Oggetto: Richiesta concessione uso locale/attrezzatura Comunale

Il sottoscritto _____

Residente a _____ in via/piazza _____

n. _____ Tel. _____ fax _____ e-mail _____

per conto dell'associazione denominata:

con sede in _____ via/piazza _____ n. _____

Tel. _____ fax _____ e-mail _____

CHIEDE

- La concessione in uso della sala Comunale: (specificare il locale richiesto).....
Per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- La concessione in uso dell'attrezzatura del Comune (specificare).....
Per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
Per la seguente attività (Obbligatorio):

DICHIARA

- Di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in uso temporaneo degli ambienti di proprietà o a disposizione del Comune di Castel Franco di Sotto" e di accettarne tutte le condizioni;
- Di impegnarsi a restituire i locali/attrezzature nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati;
- Di impegnarsi a risarcire eventuali danni causati dall'uso improprio dei locali e delle attrezzature.
- Di individuare nella persona di _____ cell. _____ il soggetto che prende in carico l'immobile e che ne diventa quindi il diretto responsabile.

Distinti saluti

Lì,

Timbro
Associazione

Il rappresentante legale

Il richiedente verrà contattato per ottenere il preventivo di spesa e le modalità di pagamento. Potrà ritirare le chiavi del locale/attrezzatura, presso l'ufficio Segreteria del Comune, la mattina del giorno in cui si svolgerà la manifestazione/evento o il giorno lavorativo precedente, previo il pagamento della somma dovuta, con l'obbligo di riconsegnarle la mattina successiva (o il primo giorno feriale utile)

(riservato all'ufficio)

IMPORTO DA CORRISPONDERE

LOCALE/ATTREZZATURA	GIORNO	FASCIA ORARIA	PREZZO
TOTALE			