

Oggetto: Richiesta autorizzazione uso sala  
a **GRUMES**

- Sala Teatro Centro Servizi
- Sala Giovani Centro Servizi
- Sala le Are
- Sala Consiglio
- Locale pluriuso piano terra Centro Servizi
- Cucine locale pluriuso Centro Servizi
- Sala musica Cento Servizi
- Palestra Centro Servizi
- Struttura Cucina esterna Centro Servizi
- Area in loc. Pradet

Spettabile  
Comune di **ALTAVALLE**  
Piazza Chiesa, 2  
38092 ALTAVALLE  
protocollo@comune.altavalle.tn.it

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

n. tel. \_\_\_\_\_

a nome e per conto dell' Associazione \_\_\_\_\_  
con sede a \_\_\_\_\_ cod. fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di privato  
codice fiscale \_\_\_\_\_

**chiede di poter usufruire** (*barrare ciò che si richiede*):

- Sala Teatro Centro Servizi
  - Sala Giovani Centro Servizi
  - Sala le Are
  - Sala Consiglio
  - Locale pluriuso piano terra Centro Servizi
  - Cucine locale pluriuso Centro Servizi
  - Sala musica Cento Servizi
  - Palestra Centro Servizi
  - Struttura Cucina esterna Centro Servizi
  - Area in loc. Pradet
- Capienza max n. 100 posti

il giorno/ i giorni \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

a scopo (*N.B. motivare adeguatamente: motivazioni mancanti, incomprensibili o insufficienti rendono la richiesta irricevibile*) \_\_\_\_\_

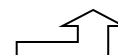
Il sottoscritto dichiara di aver letto le **norme d'uso** sotto estese che sottoscrive per accettazione.

Distinti saluti.

data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*compilare anche il retro*



## Norme e condizioni di richiesta ed utilizzo delle sale comunali

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, dichiara di assumere la qualità di **referente responsabile** della gestione della sala comunale e delle attrezzature contenute al suo interno; egli, ai fini della richiesta sopra estesa dichiara di sapere:

- che ***l'affollamento massimo consentito*** è quello del numero di persone indicato a fianco della sala richiesta e che il richiedente è responsabile dell'affluenza;
- che nel caso risulti obbligatoria ***l'assistenza dei Vigili del Fuoco*** durante l'uso della sala, sarà cura del sottoscritto fare preliminarmente richiesta d'intervento al Corpo VV.FF.
- che la sala viene data in uso per lo svolgimento di ***attività culturali, di assistenza sociale, didattiche e/o ricreative***.
- è consentito l'uso dei locali per scopo di lucro e/o uso commerciale, in questo caso sarà applicata una maggiorazione del 50% per i residenti nel Comune e una maggiorazione del 100% per i non residenti; tali maggiorazioni non saranno applicabili alle cooperative che organizzano attività motorie e/o di interesse socio-educativo.
- che nei ***casi dubbi*** le attività dovranno essere concordate con la Giunta comunale che avrà 10 giorni per esprimersi;
- che l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di ***revocare*** in qualsiasi momento la concessione della sala quando verifichi utilizzi difformi al presente regolamento o quando sopraggiungano ***superiori interessi pubblici o istituzionali***.
- che in caso di ***furto o danneggiamento*** saranno addebitati al richiedente i relativi costi di ripristino;
- che la sala va restituita ***in ordine e pulita alla fine dell'utilizzo***;
- che spetta al richiedente procurarsi le attrezzature di cui intende disporre nella sala (es. videoregistratori, televisori, proiettori, microfoni, ecc.);
- che è ***vietato fumare*** nella sala;
- che il ***referente responsabile*** ritirerà le chiavi presso il Municipio - esclusivamente nelle ore d'ufficio - e al medesimo verranno impartite istruzioni sull'uso della sala;
- che le chiavi vanno restituite entro le ***ore 12.00*** del giorno ***successivo*** all'utilizzo; (salvo giornate festive)
- di aver preso visione del regolamento e del tariffario approvato con delibera del C.C. del Comune di Altavalle n. 6 di data 20.03.2018.

Distinti saluti.

data \_\_\_\_\_

firma del richiedente

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

(da compilare a cura dell'addetto comunale)

Vista la disponibilità a calendario  libera  non libera

\*\*\*\*\*

Si ricorda, e che il corrispettivo da versare al Comune di Altavalle per l'uso della sala richiesta è stabilito in Euro \_\_\_\_\_ come da allegato PagoPA ed Euro \_\_\_\_\_ quale cauzione per il corretto uso della struttura richiesta, che sarà restituita solo successivamente alla verifica del rispetto delle condizioni.

**VISTA LA RICHIESTA SI AUTORIZZA  
IL SINDACO**

Firma \_\_\_\_\_

Altavalle, \_\_\_\_\_