**MODULO DI DOMANDA PER L'UTILIZZO DEL PALAZZETTO PALAELLERO**

**Da restituirsi all’ufficio protocollo o mail segreteria@comune.roccafortemondovi.cn.it**

AL SINDACO DEL COMUNE DI ROCCAFORTE MONDOVI’

Il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(specificare se Ente Promozionale, Federazione sportiva, Associazione, Società Sportiva, o altro)

con sede in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n. \_\_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Partita IVA e/o C.F\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**C H I E D E**

l’autorizzazione all’utilizzo del palazzetto Palaellero per svolgere le seguenti attività:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* nel/i giorno/i\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dalle ore \_\_\_/\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_/\_\_\_\_
* nel periodo dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dalle ore\_\_\_\_\_alle ore \_\_\_\_\_

**A TAL FINE DICHIARA**:

- di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, limitatamente all’uso dei locali e delle attrezzature, possono derivare a persone o cose esonerando il Comune proprietario da ogni e qualsiasi responsabilità civile e patrimoniale;

- che il responsabile delle attività da svolgersi nella palestra sarà il Signor:

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

E residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(cod. fisc. \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ )

- di aver preso visione del Regolamento per l’utilizzo della palestra polisportiva comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 47 del 18/10/2007 e di impegnarsi a rispettarne il contenuto;

- di aver preso visione delle tariffe per l’utilizzo della palestra polisportiva definite con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 02/10/2019;

**ALTRESI’ SI IMPEGNA**:

- a comunicare tempestivamente qualora avvengano cambi rispetto alla richiesta presentata.

- a conservare e a restituire le chiavi dell'immobile, al termine delle attività e nel più breve tempo possibile, agli uffici comunali e a non farne duplicati.

- segnalare tempestivamente qualunque malfunzionamento e/o danno e/o anomalia rilevato all’interno della struttura o delle attrezzature ivi contenute per permettere un rapido ripristino ed individuare eventuali responsabili.

Distinti saluti.

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente.