Spett.le

COMUNITA’ VALLE DI SOLE

Via della Gana 10

38027 MALE’ (TN)

* E mail: [*segreteria@comunitavalledisole.tn.it*](mailto:segreteria@comunitavalledisole.tn.it)

Io sottoscritta/o\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

residente in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_tel./cell.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in nome e per conto di (associazione/ente/gruppo):

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

con sede in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Città\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**chiedo di poter usare**

🞎  **sala Assemblee** (capienza 100 persone) 🞎 **sala Riunioni** (capienza 20 persone)

Il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

per un’incontro avente per oggetto:



**Chiedo inoltre di poter utilizzare sotto la propria responsabilità la seguente attrezzatura:**

|  |  |
| --- | --- |
| *🞎 sistema multimediale in sala assemblee* | *🞎 connessione alla rete Internet WiFi* |
| *🞎 schermo in sala riunioni* | *🞎 schermo in sala assemblee* |

**Evento a pagamento:**  (vedi estratto del regolamento) **SI 🞎 NO** 🞎

**Organizzazione privata o politica:**  (vedi estratto del regolamento) **SI 🞎 NO** 🞎

**DICHIARO SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITA’**

1. Di assumere l’impegno di:

* comunicare tempestivamente l’eventuale mancato utilizzo della sala;
* in caso di utilizzo della sala in orario serale o festivo, di impegnarsi a ritirare le chiavi, presso l’ufficio segreteria della Comunità, in orario d’ufficio;
* riconsegnare le chiavi entro il giorno seguente a quello di utilizzo segnalando immediatamente eventuali danni riscontrati o causati;
* usare correttamente le attrezzature e conservare l’ordine esistente;
* far rispettare a tutti i presenti il divieto di fumare e gli orari di utilizzo concordati.

1. Di essere a conoscenza che, in caso di concessione onerosa, l’importo dovuto dovrà essere versato prima dell’utilizzo della sala. Copia del bonifico dovrà essere presentato al momento del ritiro delle chiavi o inviato al seguente indirizzo e- mail: [**segreteria@comunitavalledisole.tn.it**](mailto:segreteria@comunitavalledisole.tn.it)
2. Di assumere a mio carico il risarcimento di eventuali danni causati al patrimonio dell’ente che si verificassero nel corso dell’utilizzo.

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Estratto del regolamento uso delle sale.**

e) La sala viene concessa a titolo gratuito alle organizzazioni culturali, sportive, sociali, di volontariato e alle associazioni di categorie, configurandosi come sostegno alle associazioni della Valle di Sole.

f) Nel caso le sale vengano concesse per lo svolgimento di corsi con accesso a pagamento, anche se organizzati da associazioni locali, sarà richiesto un contributo forfettario di € 26,00 al giorno per la sala riunioni e € 52,00 al giorno per la sala assemblee.

g) stesso importo sarà richiesto ad organizzazioni politiche o ad organizzazioni private.