

**Al Sigr. Sindaco
del Comune di Petrosino**

Oggetto: Richiesta Centro Polivalente

Il/ la sottoscritto/ a _____

nato/a il _____ a _____ prov. di _____

e residente a _____ Via/ Piazza _____ n. _____

C.F. _____ in rappresentanza di _____

con sede in _____ Via _____ n. _____

Codice Fiscale / Partita IVA _____ Tel. _____

CHIEDE

la disponibilità del Centro Polivalente "G. Nosengo" di proprietà comunale, per i seguenti giorni:

_____ dalle ore _____ alle ore _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____

per la seguente finalità (esplicitare l'oggetto e le modalità di svolgimento della manifestazione /
iniziativa / mostra/ ecc.): _____

Petrosino li

Con Osservanza

Firma _____

VISTO : SI AUTORIZZA IL _____

**IL SINDACO
Dott. Gaspare Giacalone**

D I C H I A R A

di aver preso visione del vigente Regolamento Comunale per l'utilizzo del Centro Polivalente "G. Nosengo", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 12 Maggio 2008, e di accettare tutte le clausole in esso contenute.

E S O N E R A

L'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità a persone o cose per fatti che dovessero accadere durante il periodo di utilizzazione del Centro e comunque dal momento della effettiva consegna delle chiavi e fino alla loro restituzione.

S I O B B L I G A

A riconsegnare il locale nelle condizioni di fatto nelle quali è stato concesso, non asportando e/o trasferendo mobili e materiali in dotazione,

S I F A O N E R E A L T R E S I'

della custodia di locale e dei beni mobili e delle suppellettili ivi contenute ed a rifondere all'Amministrazione Comunale gli eventuali danni comunque arrecati alle strutture e/ o attrezzature durante l'utilizzo della concessione;

S I F A C A R I C O A L T R E S I'

di richiedere tutte le eventuali autorizzazioni di legge necessarie allo svolgimento dell'iniziativa sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità.

S I I M P E G N A

a corrispondere la quota cauzionale pari ad €. 100,00 con le seguenti modalità:

- Ritiro della reversale per il deposito cauzionale presso l'ufficio di Ragioneria ed effettuazione del versamento presso l'Unicredit Banca Agenzia di Strasatti Marsala.
- Consegna della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento presso l'Ufficio Tecnico.
- Riconsegna del locale nelle condizioni di fatto, nelle quali è stato concesso.

A U T O R I Z Z A

l'Amministrazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

Petrosino, lì _____

Firma del Legale Rappresentante