

**COMUNE DI VALMOREA**  
**Provincia di Como**  
Via Roma 85  
CAP 22070 Valmorea  
info@comune.valmorea.co.it

**DOMANDA PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE COMUNALI**

Il sottoscritto .....  
residente a ..... in via ..... n. ....  
telefono .....in qualità di:

- ..... dell'Associazione ....., con sede in .....
- ..... dell'Ente ....., con sede in .....
- .....
- privato

Partita IVA ..... Codice Fiscale .....

**CHIEDE**

di poter usufruire di .....,  
sito in via ..... a Valmorea, nel/nei giorno/i:  
..... dalle ore ..... alle ore .....  
..... dalle ore ..... alle ore .....  
..... dalle ore ..... alle ore .....  
..... dalle ore ..... alle ore .....

Data inizio uso ..... Data fine uso .....

Finalità dell'uso.....  
.....

Numero indicativo di persone presenti: .....  ingresso a pagamento

Nome e cognome delegato responsabile .....

.....  
(luogo e data) ..... Il legale rappresentante

Il sottoscritto .....  
in qualità di Legale rappresentante .....  
(nome Società, ente, ecc.)

## D I C H I A R A

1. Di essere personalmente responsabile di tutti i danni eventualmente arrecati alla struttura summenzionata e alle attrezzature che fanno parte dell'arredamento della stessa, assunto l'impegno di riparare il danno entro dieci (10) giorni. Diversamente il Comune provvederà alla riparazione addebitando la fattura alla Società/Ente/privato sopra indicato.
2. Di sollevare l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità penale o civile per eventuali sinistri o incidenti che dovessero verificarsi durante l'utilizzo.
3. Di assicurare la presenza di un responsabile (di maggiore età) della società durante l'uso.
4. Di impegnarsi a restituire i locali, ogni qualvolta se ne faccia uso, nella stessa condizione iniziale.
5. Di utilizzare la struttura con la massima precauzione, cura e rispetto, al fine di salvaguardare l'integrità della stessa e delle attrezzature.
6. Di comunicare immediatamente (al più tardi entro le 24 ore dall'uso) all'Ufficio Tecnico comunale eventuali danni alle attrezzature, provocati o rilevati.
7. Di far rispettare il divieto di fumare e non consentire l'accesso a persone estranee e/o non autorizzate.
8. Di lasciare la struttura, senza richiesta di danno o altro, nei casi l'uso venga revocato per qualsiasi motivo dall'Amministrazione Comunale o nel caso la società stessa non ne faccia uso.
9. Di comunicare per iscritto al Comune l'eventuale termine anticipato o l'interruzione temporanea dell'utilizzo della struttura.
10. Di conoscere in ogni dettaglio e di accettare il regolamento d'uso delle sale comunali e di rispettarne le prescrizioni.
11. PER I GRUPPI SPONTANEI: di avere avvertito tutti i componenti che gli eventuali danni che dovessero subire personalmente o arrecare alle persone presenti sono a loro carico o dei genitori di eventuali presenti minorenni, liberando il Comune da qualunque responsabilità in merito.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

.....