

**DOMANDA PER L'UTILIZZAZIONE DI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE
DA PARTE DI SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO
PER FINALITÀ SOCIALI, CULTURALI E RICREATIVE
(art. 4 del Regolamento comunale)**

Al Sig. Sindaco
del Comune di LORENZANA

1. Denominazione dell'ente, istituzione, associazione, fondazione, etc. (riportare la denominazione per esteso, come risulta da statuto o atto costitutivo, nonché con l'eventuale sigla abitualmente utilizzata):

2. Generalità del legale rappresentante:

Cognome e nome _____

Luogo e data di nascita _____

Indirizzo e Comune di residenza _____

Carica statutaria (*Presidente o altro*) _____

3. Codice Fiscale e/o Partita IVA dell'ente, associazione, fondazione, etc.

Il/La sottoscritt___, nella sua qualità di legale rappresentante dell'Ente/Istituzione/Associazione/Fondazione/(*altro*) sopra specificata, chiede l'autorizzazione all'uso dei locali di proprietà comunale messi a disposizione dei soggetti senza scopo di lucro per lo svolgimento di attività e iniziative aventi finalità sociali, culturali e ricreative, secondo quanto previsto dall'art. 4 dell'apposito *Regolamento comunale*.

A tale scopo dichiara quanto segue (*barrare la voce che interessa*):

4.1 di svolgere nei suddetti locali la seguente **attività ordinaria per l'anno** _____
(*indicare sinteticamente il tipo di attività*) _____

con la seguente cadenza (*depennare la voce che non interessa*):

settimanale / quindicinale / mensile / trimestrale / semestrale / altro

4.2 di svolgere nei suddetti locali la seguente **attività occasionale nel periodo**
dal _____ al _____
(indicare sinteticamente il tipo di attività) _____

5. Di avere preso conoscenza del *Regolamento sulla utilizzazione dei locali di proprietà comunale da parte di soggetti senza scopo di lucro per finalità sociali, culturali e ricreative* e di accettarlo integralmente e senza riserve, impegnandosi in particolare a:

- a) non apportare modifiche di qualsiasi tipo alle strutture o agli impianti esistenti;
- b) non arrecare danni agli arredi e agli eventuali macchinari (computer, stampanti, etc.) di proprietà comunale eventualmente presenti nei locali;
- c) rimuovere dai locali, alla fine di ogni singola attività, tutti gli eventuali arredi, strumenti o altro materiale di sua proprietà;
- d) provvedere al riordino e alla pulizia dei locali alla fine di ogni singola attività, in modo da consentirne l'immediato uso da parte di altri soggetti o del Comune;
- e) non consentire l'uso dei locali da parte di minori non accompagnati;
- f) comunicare al referente unico dei soggetti utilizzatori dei locali di proprietà comunale, individuato ai sensi dell'art. 6 del citato *Regolamento comunale*, il calendario delle attività programmate;
- g) riconsegnare al suddetto referente unico le chiavi dei locali al momento della cessazione delle attività;
- h) sospendere temporaneamente l'utilizzazione dei locali a seguito di sopravvenute esigenze organizzative o logistiche da parte dell'Amministrazione comunale.

6. Di avere già depositato presso il Comune di Lorenzana copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo dell'Ente/Istituzione/Associazione/Fondazione/(altro)

oppure

di presentare, unitamente alla presente domanda, copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo dell'Ente/Istituzione/Associazione/Fondazione/(altro)

li, _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(indicare la carica statutaria)
