

AL COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA

UFFICIO TECNICO

Provincia di Bergamo

Via IV Novembre, 3 - 24040 - Chignolo d'Isola (BG)

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER UTILIZZO STRUTTURE PUBBLICHE

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il _____
a _____ Prov. _____, e residente nel Comune di _____
Prov. _____, CAP _____, in Via/Piazza _____
al n. civico _____, C.F./P. IVA _____,
cell. _____ tel. _____, mail/pec _____

CHIEDE

L'autorizzazione all'utilizzo della seguente struttura pubblica (*barrare la casella della struttura richiesta*):

- ☐ Palestra polifunzionale via Roncalli: può ospitare tutti gli sport comunemente praticabili al coperto (pallavolo - basket - arti ginniche - ecc.), e ogni tipo di manifestazione compatibile con le caratteristiche tecniche dell'impianto (spettacoli - celebrazioni - conferenze - iniziative socio-culturali ecc.);
- ☐ Auditorium scuole via Picasso;
- ☐ Sala consiliare di Via IV Novembre;
- ☐ Sala civica Via Roncalli (*il numero della sala verrà comunicato dall'Ente con il rilascio dell'autorizzazione*);
- ☐ Sala spettacoli di Via Picasso (Teatro) per residenti;
- ☐ Sala spettacoli di Via Picasso (Teatro) per NON residenti;
- ☐ Casa *ex onmi*;
- ☐ Campo polivalente di via Picasso: può ospitare tutti gli sport comunemente praticabili al coperto (tennis - calcetto - pallavolo - basket - arti ginniche - ecc.), e ogni tipo di manifestazione compatibile con le caratteristiche tecniche dell'impianto (spettacoli - celebrazioni - conferenze - iniziative socio-culturali e di aggregazione).

per il/i giorno/i _____,
dalle ore _____ alle ore _____, per lo svolgimento delle seguenti attività
(specificare la/le motivazioni):

1. _____
2. _____
3. _____

Consapevole delle conseguenze stabilite per false attestazioni e dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e degli artt. 483, 495 e 496 del c.p. e che inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, decadrà dai benefici conseguiti al

Si comunica al richiedente che i dati personali indicati nella presente domanda verranno tratti secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento Europeo n. 679/2016 e s.m.i., quali regolamenti vigenti in materia di protezione dei dati personali e sensibili, e quindi verranno utilizzati solamente per adempiere ai fini indicati nella presente. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pena l'impossibilità di soddisfare la richiesta.

provvedimento conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità;

DICHIARA

allo stesso tempo di:

- rendersi responsabile per il buon uso della struttura concessa;
- impegnarsi a rispondere direttamente ed oggettivamente di eventuali danni arrecati durante l'uso della medesima struttura;
- rispettare tutte le norme vigenti a tutela dell'incolumità pubblica, nonché di tutte le prescrizioni contenute nell'atto autorizzativo,
- se conferite, di riconsegnare le chiavi di accesso alla struttura al termine delle attività.

Al fine di quanto sopra, si deve allegare alla presente richiesta la seguente documentazione:

- la fotocopia NON autenticata del documento di identità del/i richiedente/i l'autorizzazione o altro documento identificativo (patente di guida o passaporto);
- la copia del programma dettagliato e del calendario degli incontri e/o allenamenti;
- la copia della ricevuta di bonifico bancario attestante il versamento dell'importo dei diritti di segreteria dovuto per le attività in precedenza descritte;
- l'eventuale delega per il soggetto che effettua il ritiro, sottoscritta con firma olografa e corredata dalla fotocopia NON autenticata del documento identificativo del soggetto delegato.

Luogo e data _____

IL RICHIEDENTE

(firmare per esteso ed in modo che sia leggibile)

La presente debitamente compilata deve essere trasmessa tramite il sistema di posta elettronica ad uno dei seguenti indirizzi:

- mail: protocollo@comune.chignolodisola.bg.it;
- pec: protocollo@pec.comune.chignolodisola.bg.it.

Il ritiro della documentazione richiesta avviene direttamente presso l'Ufficio Tecnico Comunale, previo appuntamento telefonico e previo pagamento dei diritti di segreteria previsti per l'utilizzo della struttura data in uso.

PER AVVENUTA RICEVUTA (da firmare in seguito alla visione della documentazione)

Luogo e data _____

IL RICHIEDENTE

(firmare per esteso ed in modo che sia leggibile)

Si comunica al richiedente che i dati personali indicati nella presente domanda verranno tratti secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento Europeo n. 679/2016 e s.m.i., quali regolamenti vigenti in materia di protezione dei dati personali e sensibili, e quindi verranno utilizzati solamente per adempiere ai fini indicati nella presente. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pena l'impossibilità di soddisfare la richiesta.