



# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

Piazza Guglielmo Marconi, 10 - 31030 Borso del Grappa - Treviso

Tel.: 0423 914533 Assistente sociale  
0423 914532 Polizia Municipale  
0423 914518 Segretario Comunale  
0423 561366 Tributi  
Fax: 0423 542273

0423 561106 Uffici Demografici  
0423 914519 Protocollo  
0423 542036 Segreteria  
0423 542046 Urbanistica  
E-mail: [lavoripubblici@comune.borsodelgrappa.tv.it](mailto:lavoripubblici@comune.borsodelgrappa.tv.it)

0423 914511 LAVORI PUBBLICI  
0423 914525 Ragioneria  
0423 914539 Sindaco  
0423 914526 Servizi scolastici

## UFFICIO TECNICO – AREA LAVORI PUBBLICI

Borso del Grappa, .....

**OGGETTO:** Richiesta utilizzo sala riunioni CENTRO SOCIALE DI .....

Il sottoscritto ....., residente a ..... in Via ..... civico n. ...., telefono ..... che agisce a nome e per conto dell'associazione ..... con la presente

### CHIEDE

l'utilizzo temporaneo della sala riunioni posta nel **Centro Sociale di** .....

per l'uso / scopo: .....  
(RIUNIONE CULTURALE / SPORTIVA / SPECIFICARE)

e per la data ed ora: .....

Le chiavi saranno riconsegnate al massimo nella giornata successiva all'utilizzo, presso la sede comunale od altro recapito comunicato dall'incaricato comunale.

Al consegnatario sono inoltre poste a totale onere e carico:

- *l'immediata pulizia al termine dell'utilizzo dei locali compreso il servizio igienico;*
- *la responsabilità sull'uso corretto dei locali e la conservazione degli oggetti mobili ivi compresi;*
- *l'immediata segnalazione all'ufficio tecnico comunale di eventuali danni rilevati nei locali o sugli arredi;*
- *la responsabilità sulla condotta dei fruitori che hanno acceso ai locali a seguito del presente utilizzo;*
- *la responsabilità per sinistri che dovessero verificarsi verso i terzi, e sull'uso corretto dei locali e degli oggetti mobili ivi compresi;*
- *il pagamento di eventuali danni rilevati nei locali o sull'arredo procurati direttamente od indirettamente a seguito del presente utilizzo.*

Letto, confermato e sottoscritto per accettazione:

**Il richiedente**

.....

Si consegnano in data odierna le chiavi nelle mani di .....

**Il dipendente incaricato:**

.....