



# COMUNE DI PONT-SAINT-MARTIN

## RICHIESTA UTILIZZO PALESTRA E AREA ESTERNA PALAZZETTO DELLO SPORT

Il/La sottoscritto/a..... in qualità di .....

del/la..... tel. ....

chiede che dal – il / i giorno / i .....

dalle ore ..... alle ore ..... e per il seguente motivo .....

gli venga concessa la disponibilità dei locali e servizi sotto indicati, nei quali si impegna ad assicurare, sotto la propria responsabilità, l'afflusso di utenza entro i limiti consentiti dalle norme di sicurezza:

- PALESTRA** (capienza max 340 persone)
- SPOGLIATOI PALESTRA**
- SPOGLIATOI PIANO INFERIORE** per  **ARBITRO**  **ALLENATORE**
- AREA ESTERNA**
- GRADINATE ESTERNE**
- PARCHEGGI NN. 1 – 2 – 3** (è necessario presentare domanda ai Vigili Urbani)

Il sottoscritto dichiara che *sono non sono* (barrare la voce che non interessa) previsti addoppi particolari: (quali) .....

**SOCIETA' NON CONVENZIONATA**

**TARIFFA GIORNALIERA:**

ingresso libero € 150,00 € .....

ingresso a pagamento € 300,00 € .....

allenamento € 100,00 € .....

**RISCALDAMENTO** € 60,00 €.....

**ENERGIA ELETTRICA** € 40,00 € .....

**PULIZIA post incontri** € 150,00 € .....

**PULIZIA post allenamenti** € 130,00 € .....

**T O T A L E** € .....

**SOCIETA' CONVENZIONATA**

**TARIFFA ANNUALE comprensiva**

**di riscaldamento ed energia elettrica € 1.500,00**

**PULIZIA..... A CARICO DELLA SOCIETA' CONVENZIONATA**

**CAUZIONE** (da € 100,00 a € 400,00) € \_\_\_\_\_ (da versare in contanti presso la Banca Popolare di Sondrio – Agenzia di Pont-Saint-Martin oppure tramite bonifico bancario – **CODICE IBAN IT72k0569601200000071015X23** - con causale: *cauzione per utilizzo palestra in data .....*)

➤La cauzione versata in contanti in Banca verrà restituita con mandato intestato al Sig. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

➤La cauzione versata tramite bonifico bancario verrà restituita con bonifico. Dati per lo svincolo:

**BANCA** \_\_\_\_\_ **FILIALE DI** \_\_\_\_\_

**CODICE IBAN** \_\_\_\_\_ **C/C intestato a** \_\_\_\_\_

**Il sottoscritto si impegna, inoltre, a lasciare i locali e le attrezzature utilizzati nelle stesse condizioni di ordine e pulizia in cui si trovavano al momento di riceverli per l'uso.**

**L'INTESTATARIO DELLA FATTURA SARA':**

Sig./Ditta .....con sede in .....

Via/Piazza .....

P. I.V.A. / CODICE FISCALE.....

DATA \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE \_\_\_\_\_

**VISTO: SI AUTORIZZA L'USO DEI LOCALI  
(IL SEGRETARIO COMUNALE)**

\_\_\_\_\_