

Al Sig. Sindaco del  
COMUNE DI CASCIAGO

All'Assessore al BILANCIO E TRIBUTI

All'Assessore allo SPORT, POLITICHE  
GIOVANILI, ASSOCIAZIONI, EVENTI e CULTURA

e, p.c.

Al Responsabile del  
AREA GESTIONE PATRIMONIO

**OGGETTO:** Richiesta di utilizzo palestra comunale

La Società: \_\_\_\_\_

OPPURE Il/La Sottoscritto/a: \_\_\_\_\_

con sede/residente a: \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ numero civico \_\_\_\_\_ Codice Fiscale o Partita I.V.A (specificare) \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

Codice univoco (necessario per la fatturazione) \_\_\_\_\_

Rappresentata dal Sig./Sig.ra: \_\_\_\_\_

in qualità di:

- Presidente
- Legale Rappresentante
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

recapito tel. \_\_\_\_\_ cell.: \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

l'utilizzo extrascolastico della struttura sportiva:

- Palestra comunale di VIA GRINZIA A CASCIAGO
- Palestra comunale di VIA VERDI A MOROSOLO DI CASCIAGO

Tipo di attività sportiva svolta: \_\_\_\_\_

L'attività sarà rivolta a:

- Gruppo giovanile
- Gruppo NON giovanile

Periodo richiesto nella Stagione 2023/2024:

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Giorno/i e orari settimanali di utilizzo:

GIORNO DELLA SETTIMANA	DALLE ORE	ALLE ORE	ATTIVITÀ/CORSO

Eventuali periodi di chiusura durante la stagione (es.: settimana Natale/Capodanno, Pasqua, ponti come 25 aprile o primo maggio, etc...)

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

date singole: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

Eventuale richiesta per eventi straordinari

DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	EVENTO

Lo svolgimento delle attività ginnico – sportive è stato affidato ai sottoelencati insegnanti/istruttori:

COGNOME E NOME	TEL./CELLULARE	E-MAIL	ATTIVITÀ/CORSO

Il/La richiedente al fine dell’Autorizzazione all’utilizzo della palestra comunale, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000,

#### DICHIARA

- di aver preso visione delle norme che disciplinano l’uso della palestra comunale;
- di assumersi ogni responsabilità per gli eventuali danni provocati all’impianto;
- l’impegno a comunicare al Comune i nominativi dei responsabili incaricati per ogni singolo turno;
- l’impegno ad attenersi alle prescrizioni che saranno indicate nell’autorizzazione.

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE  
(firma leggibile ed eventuale timbro della Società)

\_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation - GDPR), dichiara di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati sia manualmente che con strumenti informatici, esclusivamente e limitatamente all’ambito del procedimento per il quale viene presentata la presente richiesta ed ai fini del controllo ufficiale e rilascia il consenso al loro utilizzo nei limiti sopra riportati.

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_

F I R M A

\_\_\_\_\_

### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE**

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 la domanda è presentata di persona e sottoscritta in presenza del dipendente comunale addetto, negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo.

OPPURE

Compilata, sottoscritta ed inviata all'**Ufficio Protocollo** comunale unitamente a **copia fronte/retro**, non autenticata, di un **documento di identità** in corso di validità del richiedente con le seguenti modalità:

- A mezzo PEC: [comune.casciago@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.casciago@pec.regione.lombardia.it)
- A mezzo e-mail: [protocollo@comune.casciago.va.it](mailto:protocollo@comune.casciago.va.it)
- Con raccomandata A/R a: Comune di Casciago - Largo De Gasperi, 1 - 21020 Casciago (VA)