

OGGETTO: Richiesta utilizzo locali comunali

(Da presentarsi almeno 10 giorni prima dell'utilizzo dei locali all'Ufficio Protocollo con documento d'identità allegato)

Il sottoscritto _____, residente in _____ (_____)

in via _____, n° _____, C.F./P.IVA _____

Recapito telefonico _____ FAX: _____

E-mail _____

Per conto di _____

CHIEDE

Di poter usufruire della seguente struttura comunale:

SEDE	LOCALE	N. POSTI
PALAZZO COMUNALE	<input type="checkbox"/> Sala della Giunta	10
	<input type="checkbox"/> Sala ex Vigili	30
EX SCUOLA MATERNA (Campoverardo)	<input type="checkbox"/> Stanza ____ Dx/Sx	20
	<input type="checkbox"/> Sala centrale	30
TEATRO COMUNALE	<input type="checkbox"/> Sala	270
PALAZZETTO DELLO SPORT	<input type="checkbox"/>	
PALESTRA _____	<input type="checkbox"/> Solo attività sportive	
ALTRO: _____		

Per i seguenti giorni:

Giorno/i	Dalle ore	Alle ore
.....
.....
.....
.....

Per il seguente motivo:

Descrizione dell'iniziativa/attività: _____

Scopi e finalità: _____

Inoltre, al fine del corretto svolgimento della manifestazione/attività, si chiede che i locali siano allestiti con le seguenti attrezzature.

Tavoli n° _____

Sedie n° _____

Palco

Solo palco

Impianto luci e quadro elettrico

Impianto d'amplificazione

Altro _____

Il sottoscritto inoltre

DICHIARA

1. di impegnarsi a corrispondere la tariffa in quanto dovuta per l'uso dei locali sopra richiesti, prima del rilascio dell'autorizzazione mediante:

versamento dell'importo alla Tesoreria Comunale o tramite c/c postale;

2. di impegnarsi, sotto la propria responsabilità, ad utilizzare i locali osservando i limiti e le prescrizioni imposte dal Comune e dalle norme in materia di sicurezza, igiene e prevenzione incendi;

3. di aver preso visione e di accettare integralmente e senza riserve le condizioni impartite dal Comune di Camponogara;

4. di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni cagionati all'immobile e/o alle attrezzature di proprietà comunale;

5. di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni, limitatamente all'uso dei locali, delle strutture e delle attrezzature, che possano derivare a persone o a cose, manlevando il Comune di Camponogara da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni arrecati;

che l'attività che andrà a svolgere e/o le iniziative che andrà ad organizzare, sono conformi ai principi di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione Italiana e non si pongono in contrasto, per finalità, modalità di svolgimento e contenuti, con la XII disposizione transitoria e finale della Costituzione e relative norme di attuazione di cui agli artt. 1, 4 e 5 della L. n. 645/1952 (c.d. Legge SCALBA) nonché con le disposizioni legislative vigenti in materia di discriminazione (razziale, etnica, nazionale, religiosa o basata sul sesso...) di cui agli artt. 1 e 2 della n. L. 205/1993 (c.d. Legge MANCINO) e all'art. 1 del D.Lgs. n. 198/2006 (cd. CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ), oltre che con le condizioni previste dal Regolamento TOSAP", come da delibera di G.C. n.67 del 28.03.2018;

6. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene presentata.

Si porgono distinti saluti.

Camponogara _____

(Firma leggibile per esteso)

Spazio Riservato all'Ufficio

Tariffa da corrispondere: € _____ Garanzia richiesta: <input type="checkbox"/> Polizza fidejussoria € _____ <input type="checkbox"/> Cauzione € _____	Disponibilità dei locali: _ SI _ NO	
Camponogara _____ Il Responsabile del Procedimento, vista la richiesta, verificati i requisiti soggettivi e la conformità dell'istanza esprime: <input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> PARERE CONTRARIO Per i seguenti motivi: _____ _____		Il Responsabile del Procedimento _____
<input type="checkbox"/> Inviato all'ufficio _____ per la relativa apertura. <input type="checkbox"/> Inviato all'ufficio tecnico per il riscaldamento <input type="checkbox"/> Inviato all'ufficio _____ per tecnico		