

OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO LOCALI COMUNALI CENTRO SOCIALE SAN FIOR DI SOTTO (PALÙ)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ via _____ n. _____

tel. _____ e-mail _____

codice fiscale/Partita IVA _____ rappresentante:

Gruppo spontaneo

Associazione: _____, con sede a _____

CHIEDE

di poter utilizzare i locali del CENTRO SOCIALE DI SAN FIOR DI SOTTO (via Palù Ponte Camilotta, 3)

per il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____ (compresi preparativi e pulizie)

DICHIARA

- di voler utilizzare il locale sopra indicato per ⁽¹⁾ _____;
(1) **specificare con esattezza la tipologia di attività**
- che alla sopra descritta iniziativa parteciperanno indicativamente n. _____ persone;
- di impegnarsi ad effettuare il pagamento e il deposito della cauzione prima dell'utilizzo del locale, secondo gli importi e le modalità previsti:
- Tariffa: € 70= per riunioni conviviali € 110= (31dicembre - 1° gennaio)
- Cauzione: € 100= per riunioni conviviali € 150= (31dicembre - 1° gennaio)

Il **pagamento** per l'uso del locale e il deposito della cauzione possono essere effettuati contestualmente mediante:

- versamento con **carta bancomat** tramite terminale POS presso l'Ufficio Cultura del Comune (3° piano del Municipio – orari: Lun ore 16.30-18.15, Mer e Ven ore 9.30 – 12.30)
- versamento in **c.c. bancario** IBAN **IT 09 R 03069 12117 1000 0004 6088** presso Intesa Sanpaolo SpA;
- versamento in **c.c. postale** n. 12138319 intestato al Comune di San Fior – Servizio di Tesoreria con la causale: "utilizzo locali comunali Palù";

La cauzione è da versare al Comune assieme al pagamento, al momento della presentazione della presente istanza - in ogni caso prima del ritiro delle chiavi. Sarà restituita dall'ufficio ragioneria entro 10 gg. dalla riconsegna delle chiavi dei locali, esclusivamente con accredito sul seguente **Conto Corrente:(indicare IBAN del richiedente)**

IT		ABI	CAB	N. CONTO CORRENTE BANCARIO

Accesso presso la banca:

Nome Banca: _____ Filiale di _____

Viceversa la cauzione sarà trattenuta in caso di danni causati al locale concesso in uso o di utilizzi non conformi alle regole vigenti (schiamazzi, musica a volume eccessivo e/o fuori dagli orari consentiti, mancato rispetto del divieto di fumo, ecc.) accertati dal personale del Comune o segnalati da soggetti esercenti pubblici uffici.

N.B.: per delibera di Giunta Comunale 157/2015 dopo le ore 21.00 è vietata qualsiasi riproduzione di musica
L'utilizzatore è consapevole che potranno essere effettuati controlli da parte del personale di vigilanza incaricato dal Comune, il quale provvederà, in caso di violazione delle disposizioni regolamentari, a redigere processo verbale dell'accaduto ed a inviarlo successivamente ai competenti organi comunali per l'applicazione della trattenuta presso le casse comunali della cauzione versata.

Le **chiavi** saranno ritirate e restituite con sollecitudine presso l'Ufficio Cultura del Comune, negli orari di apertura al pubblico.

L'utente è tenuto ad evitare comportamenti che siano di pericolo o di disturbo per il prossimo, rispettando in ogni caso le norme ed i regolamenti vigenti in materia di sicurezza, quiete pubblica e di emissioni acustiche, ed eventualmente di diritti d'autore. Deve inoltre lasciare il locale pulito ed in ordine e portare con sé eventuali rifiuti. Salvo espliciti accordi, il richiedente può utilizzare i locali, anche per eventuali preparativi, esclusivamente nei giorni ed orari autorizzati.

Il richiedente accetta integralmente il regolamento per l'utilizzo di locali comunali, assumendosi sin d'ora piena ed incondizionata responsabilità civile, esonerando l'Amministrazione Comunale per i danni che potrebbero verificarsi a persone o cose durante l'uso dei locali e delle attrezzature in caso di accoglimento della presente.

Allega alla presente: copia della ricevuta di versamento della somma di € _____ =
(€ _____ = uso locali + € _____ = cauzione)

San Fior, _____

FIRMA: _____
(LEGGIBILE)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i Suoi dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalle legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR. Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Responsabile della 4^a U.O. Assistenza Cultura Sport . Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16, con la modulistica a disposizione nel sito web istituzionale. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'URP o pubblicati sulla sezione privacy del sito web del Comune di San Fior

VERBALE CONSEGNA CHIAVI

Si consegna al Sig./Sig.ra _____ in qualità:

richiedente che agisce in nome e per conto del Sig./Sig.ra _____

una copia delle chiavi: porta di accesso al locale (chiave n. _____) porta esterna di accesso

Resta inteso che il concessionario si impegna alla restituzione delle chiavi il primo giorno lavorativo utile dopo la conclusione dell'attività di cui sopra, assumendosi la responsabilità piena, totale ed incondizionata per ogni uso indebito dei locali e di quanto in essi contenuto e per tutti gli eventuali danni che vi si dovessero verificare. Il concessionario si obbliga altresì ad usare personalmente, o a far usare da altri solo in sua presenza, le chiavi che gli vengono oggi consegnate.

San Fior, _____

(l'incaricato)

(il concessionario)

RESTITUZIONE CHIAVI

Si provvede alla restituzione delle chiavi:

San Fior, _____

NOTE:

(l'incaricato)

(il concessionario)