



Comune di Polverara (PD)

RICHIESTA SALA COMUNALE

Il/La sottoscritto/a

nato/a a.....il.....

C.F. residente a

via n°..... telefono

in qualità di presidente/legale rappresentante dell'Associazione/Comitato/Ente
denominato

con sede a in via

n° C.F./P.IVA.....telefono

E-mailPEC

CHIEDE L'UTILIZZO DEL/DELLA (barrare l'opzione desiderata)

Casa delle Associazioni • Sala Consigliare "Tassoni" • Sala "Dottori" • Sala "Scardeone"	<input type="checkbox"/> Iniziativa Giorno intero	Con Patrocinio	€ 100
	<input type="checkbox"/> Iniziativa Giorno intero	senza Patrocinio	€ 200
	<input type="checkbox"/> Iniziativa ripetuta(corsi continuativi)		€ 30
Centro Civico Isola dell'Abba'	<input type="checkbox"/> Iniziativa Giorno intero	Con Patrocinio	€20
	<input type="checkbox"/> Iniziativa ½ giorno	senza Patrocinio	€50
	<input type="checkbox"/> Iniziativa ripetuta(corsi continuativi)		€10
Centro Culturale "G. Perlasca"	<input type="checkbox"/> Iniziativa Giorno intero	senza riscaldamento	€ 250
	<input type="checkbox"/> Iniziativa ½ giorno 08-14	senza riscaldamento	€ 150
	<input type="checkbox"/> Iniziativa ½ giorno 14-24	senza riscaldamento	€ 150
	<input type="checkbox"/> Iniziativa 08-12	senza riscaldamento	€ 100
	<input type="checkbox"/> Iniziativa 14-18	senza riscaldamento	€ 100
	<input type="checkbox"/> Iniziativa 20-24	senza riscaldamento	€ 100
	<input type="checkbox"/> Utilizzo giornata precedente/ successiva		€ 100
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Iniziativa Giorno intero	con riscaldamento	€300
	<input type="checkbox"/> Iniziativa ½ giorno 08-14	con riscaldamento	€180
	<input type="checkbox"/> Iniziativa ½ giorno 14-24	con riscaldamento	€180
	<input type="checkbox"/> Iniziativa 08-12	con riscaldamento	€150
	<input type="checkbox"/> Iniziativa 14-18	con riscaldamento	€150
<input type="checkbox"/> Iniziativa 20-24	con riscaldamento	€150	
<input type="checkbox"/> Utilizzo giornata precedente/ successiva		€ 100	

Data/e evento/i

Iniziativa per cui si richiede l'uso della sala

Partecipanti previsti n° Note

Tipo Evento: Privato Pubblico

DICHIARA:

- di assumere la responsabilità per sé e per gli altri del corretto uso e conduzione della sala e delle attrezzature in essa contenute per l'intero periodo di svolgimento dell'iniziativa e fino alla restituzione delle chiavi nonché ogni onere riguardante l'apertura e la chiusura del locale, secondo le indicazioni degli uffici comunali;
- di non consentire l'ingresso ad un numero di persone superiore al consentito;
- di essere a conoscenza che prima dell'inizio delle attività per le quali è richiesto l'uso della sala spetta al concessionario munirsi di altri eventuali permessi, autorizzazioni, licenze, assicurazioni, ecc., previste dalle norme vigenti necessari allo svolgimento della iniziativa;
- di garantire la restituzione della sala nelle stesse condizioni di funzionalità in cui è stata presa in consegna e di adoperarsi al fine di evitare ogni danno a sala, cose e persone;
- di prendere atto che all'interno delle sale è fatto divieto di fumare;
- di far sì che non vengano superati i limiti di rumorosità consentiti dalle vigenti norme in materia;
- di assumere, a tutti gli effetti giuridici, ogni responsabilità relativamente a qualsivoglia tipo di accadimento che dovesse verificarsi durante il periodo d'uso della sala dipendente dalla gestione dell'iniziativa stessa;
- di far pervenire eventuale tempestiva comunicazione di rinuncia nel caso in cui non vi sia più necessità della sala;
- di essere consapevole della facoltà di revoca, in qualsiasi momento, del provvedimento concessorio sulla base di motivate argomentazioni; il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro, sostenute in proprio. Saranno restituite dal Comune unicamente le somme eventualmente già versate per la concessione della sala.

PRENDE ATTO:

- che la mancata osservanza delle prescrizioni sopra indicate sarà motivo di diniego di ulteriori concessioni;
- che gli importi di canone / rimborso spese sono fissati dalla deliberazione di Consiglio Comunale n° 48 del 17.12.2019, **e che l'effettivo utilizzo è subordinato all'avvenuto pagamento di quanto dovuto;**
- che la presente richiesta di utilizzo della sala è presa in esame in subordine ad eventuali iniziative urgenti ed impreviste organizzate dal Comune.

..... li.....

Firma

(*).....

(*) la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione qualora la firma venga apposta dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione o l'istanza sia presentata unitamente alla fotocopia, anche non autenticata, di un valido documento d'identità personale (art. 4 Legge 15/1968).

----- Spazio riservato agli Uffici Comunali -----

Data pagamento: ___/___/20___

Saldo pagamento: _____€

Allegare ricevuta di pagamento



Comune di Polverara (PD)

RICHIESTA CHIAVI SALE COMUNALI

Il sottoscritto _____

Documento d'identità n° _____ rilasciato da _____

referente dell'Associazione _____

CHIEDE

di avere copia delle seguenti chiavi:

- Casa Associazioni
- Centro civico Isola dell'Abbà
- Centro Culturale "Giorgio Perlasca"

DICHIARA di essere consapevole della responsabilità derivante dal possesso delle sopra elencate chiavi.
SI IMPEGNA a conservare le chiavi con la massima cura, a non duplicarle, nemmeno in caso di rottura (in caso di guasto o malfunzionamento dovrà essere chiesta la sostituzione della chiave al Comune di Polverara), a non cederle a terzi, ad utilizzarle per soli scopi istituzionali e a dare immediata comunicazione al Comune in caso di smarrimento o furto delle chiavi stesse.

Polverara, _____

Firma

CHIAVI CONSEGNATE in data _____ Addetto Comunale: _____

Firma per ricevuta _____

CHIAVI RITORNATE in data _____ Addetto Comunale: _____

Firma addetto comunale