

Spett.le

**COMUNE DI
CAMPONOGARA**

Piazza Mazzini, 1
30010 **Camponogara**

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: _____

Email _____

Per conto di _____

CHIEDE

Di poter usufruire della seguente struttura comunale:

<i>SEDE</i>	<i>LOCALE</i>	<i>N. POSTI</i>
PALAZZO COMUNALE	<input type="checkbox"/> Sala del Consiglio	90
	<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:

<i>Giorno/i</i>	<i>Dalle ore</i>	<i>Alle ore</i>
.....
.....
.....
.....

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
 - o Solo palco
 - o Impianto luci e quadro elettrico
 - o 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;
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: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<p>Camponogara _____</p> <p>Il Responsabile del Procedimento, vista la richiesta, verificati i requisiti soggettivi e la conformità dell'istanza esprime:</p> <p><input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> PARERE CONTRARIO</p> <p>Per i seguenti motivi:</p> <p><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</p> <p style="text-align: right;">Il Responsabile del Procedimento</p>	