

MODULO DI RICHIESTA DI PRENOTAZIONE SPAZIO COMUNALE

Nome e Cognome / Ragione Sociale

Indirizzo / Sede Legale.....

Tel. E-mail

C.F./P.I.....

PERSONA FISICA / ASSOCIAZIONE Pec (se presente)

PERSONA GIURIDICA Pec

Codice Destinatario

ENTE PUBBLICO Pec

Codice Univoco Ufficio

Presidente/referente/responsabile (cognome e nome)

Cellulare del referente.....

CHIEDE LA DISPONIBILITA' AD UTILIZZARE LO SPAZIO:

AUDITORIUM CENTRO CIVICO Via Largo Marinai d'Italia

nei seguenti giorni: dal..... al..... dalle ore..... alle ore.....

per la seguente attività.....

- **SI ASSUME** ogni responsabilità, per i danni diretti o indiretti a persone o cose, che possono derivare durante l'uso dello spazio richiesto,
- **SI IMPEGNA** al risarcimento di eventuali danni cagionati alla struttura e ai suoi impianti,
- **SI IMPEGNA** ad effettuare le pulizie finali dello spazio concesso, rimuovendo ogni materiale utilizzato durante l'uso.
- **DICHIARA** di essere a conoscenza che la capienza massima dell'impianto è di **n° 99 persone**
- **DICHIARA** di aver preso visione della nota informativa concernente il trattamento dei dati personali, pubblicata negli spazi comunali,
- **AUTORIZZA** l'uso dei dati qui forniti in relazione alle finalità istituzionali, ai sensi dell'art.13 d.lgs. 196/2003
- **SI IMPEGNA** a ritirare la copia della presente autorizzazione, la cui validità è determinata dalla firma del responsabile del servizio
- **ALLEGA** il materiale informativo sull'attività (locandina, depliant, pieghevoli, ecc.).
- **SI IMPEGNA, in quanto organizzatore ad avvisare il questore in conformità a quanto stabilito nel Testo Unico di Pubblica sicurezza, Regio decreto 18/6/1931, n° 773, testo aggiornato e vigente dal 31/3/2003, art. 18. A tal fine il richiedente deve recarsi al Commissariato di pubblica sicurezza sito in P.zza del Popolo, Treviglio, per far apporre il timbro di visto sul modulo.**

Data.....

Firma

riservato all'ufficio Vista la domanda, si accoglie la prenotazione dello spazio richiesto nei giorni indicati

Data.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Cultura Comunicazione Smart-city e Innovazione
Dott.ssa Elisabetta Ciciliot

AL RICHIEDENTE DELLO SPAZIO COMUNALE

OGGETTO: Modulo per pagamento “AUDITORIUM CENTRO CIVICO

Vista la richiesta di autorizzazione all’uso dell’Auditorium Centro Civico Culturale, presentata in data daper il giorno

L’Amministrazione Comunale di Treviglio, nella persona del Responsabile del servizio Cultura Comunicazione Smart-city e Innovazione, concede l’autorizzazione all’uso dell’Auditorium del Centro Civico Comunale richiesta per il giorno e le ore indicate previo pagamento della tariffa di € IVA 22% inclusa, da introitare sul cap. 6570.

La concessione dell’Auditorium, si intende valida solo ad avvenuta esibizione della ricevuta di pagamento, o invio tramite mail all’indirizzo ufficio.cultura@treviglio.bg.it.

(*) Il pagamento della sala “Auditorium” è fissato con delibera di Giunta n. 55 del 17/04/13 in base alle seguenti tariffe:

	IN ORARIO DI APERTURA	IN ORARIO DI CHIUSURA
Fino a tre ore	Euro 73,20 IVA COMPRESA	Euro 97,6 IVA COMPRESA
Mezza giornata	Euro 85,4 IVA COMPRESA	Euro 128,1 IVA COMPRESA
Giornata intera	Euro 112,24 IVA COMPRESA	Euro 146,4 IVA COMPRESA

Si comunicano di seguito i dati per il relativo pagamento a mezzo di bonifico bancario:

Modalità di pagamento	<p>Bonifico Bancario: BANCA POPOLARE DI SONDRIO IBAN: IT54 A056 9653 6400 0004 0004 X37</p> <p>Per i versamenti disposti da Enti pubblici : C/Cdi Tesoreria Unica N. 0061275 OGGETTO: Giro fondi + numero fattura.</p>
------------------------------	---

Data.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Cultura Comunicazione Smart-city e Innovazione
Dott.ssa Elisabetta Ciciliot