

Modulo per utilizzo della SALA PLURIUSO
--

Al Sig. **Sindaco** del Comune di **Dazio****Oggetto: richiesta disponibilità SALONE PLURIUSO**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____, in via _____ n. _____

C.F.: _____ - tel. n. _____

E mail _____

() per conto proprio**()** Rappresentante/Responsabile/Presidente _____

con sede a _____, in via _____ n. _____

C.F./P. IVA _____ - tel. n. _____

E mail _____

() per conto di altra persona : (specificare le generalità) _____*(Specificare, inoltre, in base a quale titolo viene presentata la richiesta ovvero il rapporto di parentela)***C H I E D E**

ai sensi del vigente Regolamento Comunale per la concessione in uso del SALONE PLURIUSO, che gli/le venga data la disponibilità all'utilizzo del SALONE in oggetto per:

giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Per lo svolgimento della seguente attività/festa/mostra:

Attrezzature presenti che verranno utilizzate:

Attrezzature e materiali di proprietà del richiedente che verranno utilizzate durante l'attività:

Per gli aspetti organizzativi è designato il Signor:

_____ - Tel. _____

A tal fine dichiara:

- di avere preso visione di quanto disposto dal Regolamento Comunale per l'utilizzo del SALONE PLURIUSO del Comune di Dazio di via Vittorio Veneto;
- di assumere ogni responsabilità in merito alla buona tenuta dell'ambiente concesso, nonché ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell'uso per l'esercizio dell'attività di cui sopra, possano derivare a persone o cose, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità civile e patrimoniale;

- di prevedere a riporre i tavoli chiusi, così come consegnati, nonché a sgomberare i locali dai rifiuti prodotti durante l'utilizzo, quali ad esempio: piatti, bicchieri, bottiglie etc.). Tali rifiuti, opportunamente differenziati, saranno conferiti all'area ecologica videosorvegliata;
- di precisare che il Comune di Dazio è e rimane esonerato da qualsiasi responsabilità tecnica e giuridica relativa all'organizzazione, promozione e gestione dell'attività / festa in parola;
- di rispettare tutte le indicazioni igienico-sanitarie eventualmente vigenti;
- di essere a conoscenza che la presente non esime i richiedenti dall'obbligo di munirsi di tutte le autorizzazioni, i pareri, le prese d'atto richieste da specifiche disposizioni di legge per taluni particolari tipi di manifestazioni.
- RICHIEDENTI A), B) o C) di cui all'allegato 1 - per le concessioni gratuite: di impegnarsi all'effettuazione delle pulizie della struttura e degli arredi al termine della manifestazione, **oppure**
- RICHIEDENTI D), E) o F) di cui all'allegato 1 - di provvedere al versamento della tariffa, della cauzione e della quota stabilita per le pulizie dal Comune ai sensi del Regolamento Comunale a mezzo di una delle modalità indicate in calce.

Inoltre, dichiara

- In qualità rappresentante di un "gruppo spontaneo", di aver avvertito i componenti del gruppo che tutti i danni che dovessero subire personalmente o arrecare alle persone presenti, sono a suo carico e di tutti i presenti nella struttura in solido con lui, o dei genitori di eventuali presenti minorenni, liberando l'Ente proprietario da qualsiasi responsabilità in merito.

_____, li _____

(firma)

Allega: copia documento d'identità

MODALITÀ DI PAGAMENTO

- **Versamento su "conto corrente postale"** n 11894235 intestato a Comune di Dazio.
- **Versamento presso la tesoreria comunale** Credit Agricole, filiale di Morbegno – via V° Alpini Coordinata bancaria Nazionale IT0210623052231000015233865
- **Tramite PagoPA** (servizio MyPay Regione Lombardia) - "il Sistema che consente a cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica Amministrazione" - Il **Comune di Dazio**, in ottemperanza a quanto disposto dal CAD, **partecipa al sistema nazionale dei pagamenti PagoPa MyPay** attraverso il Portale Pagamenti, messo a disposizione gratuitamente da Regione Lombardia e conforme pienamente alle specifiche dettate dal Legislatore. Si accede al servizio tramite il link:

<http://www.comune.dazio.so.it/c014025/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/65>

RISERVATO AL COMUNE

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Verificata l'istanza di cui sopra;

visto il versamento della tariffa;

CONCEDE la disponibilità all'uso del salone polifunzionale.

Consegna chiavi			Deposito cauzionale		
Data	Firma ricevuta	Firma per restituzione	Data	Firma per ricevuta	Firma per restituzione

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - _____