

<b>Modulo per la richiesta di utilizzo della SALA POLIFUNZIONALE</b>
--

Al Sig. **Sindaco**  
del Comune di **Dazio**

**Oggetto: richiesta di utilizzo della SALA POLIFUNZIONALE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F.: \_\_\_\_\_ - tel. n. \_\_\_\_\_

E mail \_\_\_\_\_

Rappresentante/Responsabile/Presidente \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F./P. IVA \_\_\_\_\_ - tel. n. \_\_\_\_\_

E mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

ai sensi del vigente Regolamento Comunale per la concessione in uso della SALA POLIFUNZIONALE, che gli/le venga rilasciata l'autorizzazione all'utilizzo della SALA in oggetto per :

giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Per lo svolgimento della seguente attività/manifestazione/convegno:

\_\_\_\_\_

Attrezzature presenti che verranno utilizzate :

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Eventuali giorni e orari necessari per effettuare le prove:

giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Per gli aspetti organizzativi è designato il Signor:

\_\_\_\_\_ - Tel. \_\_\_\_\_

Le pulizie della struttura verranno effettuate:

- Personalmente
- Versamento per la pulizia della struttura ai sensi dell'art. 6) lettera b) del Regolamento Comunale;

A tal fine dichiara:

- di avere preso visione di quanto disposto dal Regolamento Comunale per l'utilizzo della SALA POLIFUNZIONALE del Comune di Dazio di via Vittorio Veneto;
- che l'attività programmata ha carattere di  gratuità  offerta libera  onerosità con costo biglietti di € \_\_\_\_\_ per i partecipanti;
- 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 provvedere al versamento della tariffa se richiesta dal Comune a mezzo:
  - **Versamento su "conto corrente postale"** n 11894235 intestato a Comune di Dazio.
  - **Versamento presso la tesoreria comunale** Credito Valtellinese di Sondrio, filiale di Morbegno – via V° Alpini - ABI: 05216 CAB: 52231 C/C: 27300  
Codice paese IT Check Digit 20  
Coordinata bancaria Nazionale IT 20 W0521652231000000027300
  - **Tramite PagoPA**- "il Sistema che consente a cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica Amministrazione"  
In ottemperanza dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012 il Comune di Dazio ha aderito a [PagoPA](#), piattaforma che consente l'interfacciamento con il Nodo dei pagamenti.  
Si accede ai servizi on-line PagoPA attivati dal Comune di Dazio, tramite il link:  
[http://www.comune.dazio.so.it/c014025/zf/index.php/servizi\\_aggiuntivi/index/index/idtesto/62](http://www.comune.dazio.so.it/c014025/zf/index.php/servizi_aggiuntivi/index/index/idtesto/62)
  - **Tramite Pago online** – Il Comune di Dazio con la collaborazione dell'Istituto Tesoriere Credito Valtellinese offre ai cittadini la possibilità di pagare i servizi dell'Ente mediante l'utilizzo della carta di credito.  
Si accede al servizio tramite il link: <https://pagoonline.creval.it/PagoOL/>
  - **Tramite PagoPa MyPay** - 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>
- di provvedere al versamento della cauzione se richiesta dal Comune ai sensi dell'art. 6) del Regolamento Comunale;
- di impegnarsi all'effettuazione delle pulizie della struttura e degli arredi al termine della manifestazione (sempre obbligatorio), oppure di impegnarsi al versamento per la pulizia della struttura ai sensi dell'art. 6) lett. b) del Regolamento comunale;
- per le concessioni gratuite) oppure  di impegnarsi al versamento di per la pulizia della struttura ai sensi dell'art. 6) lettera b) del Regolamento Comunale;
- che l'evento proposto è adatto ad un pubblico di età superiore ad anni \_\_\_\_\_(numero) \_\_\_\_\_(lettere)

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.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Allega: copia documento d'identità

\_\_\_\_\_  
(firma)

Il calendario di disponibilità della sala è visionabile sul sito [www.dazio.eu](http://www.dazio.eu)

Le richieste, e qualsiasi informazione, dovranno pervenire via mail all'indirizzo:  
[comunedazio@gmail.com](mailto:comunedazio@gmail.com)