

## Spett.le Comune di Bovolone

**OGGETTO:** richiesta utilizzo spazio in immobile di proprietà comunale.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ dell'Ente/Associazione \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ F./P.I. \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_ Pec \_\_\_\_\_

### CHIEDE

l'autorizzazione all'utilizzo del seguente spazio

- **Sala consiliare**
- **Auditorium della Biblioteca**
- **Cantinato**
- **Auditorium + Cantinato**
- **Sale Palazzo "Corte Salvi"**

per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

Prende atto delle tariffe stabilite con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 10/10/2020.

Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato attraverso il sistema Pago PA



. Il link per l'accesso al servizio è presente sul sito internet del comune [www.bovolone.gov.it](http://www.bovolone.gov.it). nel portale dei pagamenti, all'interno della sezione "Altre tipologie di pagamento", scegliere "**utilizzo locali**" e procedere alla compilazione dei dati richiesti.

Copia della ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla presente richiesta.

A tal fine consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (DPR n. 445/00), sotto la propria personale responsabilità,

### DICHIARA

- di assumersi ogni responsabilità per danni o molestie a persone e cose comunque derivanti dall'utilizzo dello spazio comunale richiesto;
- di assumersi ogni responsabilità in ordine alla sorveglianza a persone e cose durante l'utilizzo;
- di aver visionato i locali e di averli trovati in ordine ed in regola con le norme di sicurezza;
- di impegnarsi a:
  - ✓ provvedere all'accoglienza dei fruitori, vigilando sul regolare ingresso e uscita degli stessi;
  - ✓ controllare, al termine dell'attività, che siano disattivati gli interruttori della luce e le rubinetterie dell'acqua, nonché provvedere alla chiusura di tutti gli infissi e portoni d'ingresso;
  - ✓ far utilizzare i locali esclusivamente ai fruitori, impedendo l'accesso a persone estranee e la circolazione al di fuori degli spazi autorizzati;
  - ✓ provvedere alla pulizia dei locali utilizzati, compresi i servizi igienici, ripristinandoli al termine dell'utilizzo nello stato originario;
  - ✓ segnalare immediatamente al Comune eventuali danni o malfunzionamenti agli spazi ed alle strutture;
  - ✓ non sub-concedere a terzi i locali utilizzati;
  - ✓ utilizzare i locali esclusivamente per gli scopi per i quali sono stati concessi;
  - ✓ eventuale:
    - ritirare le chiavi presso il Comune e riconsegnarle al termine del periodo di utilizzo.

**Dichiara inoltre di aver preso visione del vigente regolamento comunale per l'utilizzo degli spazi negli immobili di proprietà comunale e di accettare senza riserve tutte le norme e modalità ivi fissate.**

Prende atto che la capienza della sala è per un numero massimo di 100 persone.

**INDICA**

quale referente e responsabile dell'attività il Sig. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_

**ALLEGA**

- a. Ricevuta del versamento della tariffa di € ..... effettuato con le modalità sopra indicate;
- b. Ricevuta del versamento del deposito cauzionale di € ..... effettuato con le modalità sopra indicate.

**Documento d'identità**

***Informativa sulla tutela della privacy – Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 30/6/2003, n. 196 –Codice in materia di protezione dei dati personali.***

*Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs 196/2003 in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, La informiamo che i dati personali da lei forniti a questo Comune saranno dallo stesso utilizzato nel rispetto della normativa vigente e sono finalizzati allo sviluppo del procedimento in oggetto, nonché delle attività ad esso correlate.*

*I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Il trattamento avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza. Titolare del trattamento è il Comune di Bovolone - Piazza Scipioni n. 1 – 37051 Bovolone – VR-.*

*Il sottoscritto o il legale rappresentante della ditta, preso atto della informativa di cui sopra, autorizza il trattamento sia dei dati personali che quelli relativi alla Ditta (art. 23 D.Lgs n. 196/2003).*

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_