



Marca da bollo
da 16,00 Euro

MODULO PER LA RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA SALA CIVICA

Al Sig. Sindaco
del Comune di S. Martino B.A.

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di _____
(*indicare se legale rappresentante, presidente, altro*) dell'Ente/Associazione

con sede a _____ Prov. _____ Via _____
n. _____ telefono _____ C.F./ P. IVA _____
mail _____

CHIEDE

l'utilizzo della sala civica

Sala Mambrotta Sala Ferrazze Sala Marcellise Sala Adamello Sala XX Settembre

Sala Consiliare Sala Donini Sala Todaro per il seguente periodo:

⇒ i giorni _____
dalle ore _____ alle ore _____

oppure ⇒ dal giorno _____ al giorno _____
dalle ore _____ alle ore _____

per _____
(*indicare le attività per l'utilizzo della sala*) numero medio partecipanti : _____

⇒ i giorni _____
dalle ore _____ alle ore _____

oppure ⇒ dal giorno _____ al giorno _____
dalle ore _____ alle ore _____

per _____



(indicare le attività per l'utilizzo della sala)

numero medio partecipanti : _____

E SI IMPEGNA

ad osservare le seguenti disposizioni:

- ⇒ Eventuali lavori di allestimento o di preparazione dovranno ritenersi compresi nell'orario indicato. La sala non sarà quindi agibile prima o dopo l'orario prestabilito.
 - ⇒ Eventuali altre autorizzazioni, licenze ecc. devono essere richieste direttamente dagli organizzatori.
 - ⇒ Nella sala civica non è autorizzata la somministrazione di cibi e bevande.
 - ⇒ Il richiedente è responsabile nei confronti del Comune di tutti i danni eventualmente provocati all'immobile o agli arredi, e solleva comunque l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità relativa a danni a cose o persone che dovessero verificarsi nel periodo d'uso in connessione alle attività svolte.
 - ⇒ Il Comune declina ogni responsabilità riguardo a furti e smarrimenti che dovessero verificarsi nel periodo d'uso.
 - ⇒ L'utilizzo della sala è subordinato al pagamento della tariffa prescritta – salvo esenzioni – da effettuarsi tramite il canale PAGOPA delle Pubbliche Amministrazioni.
 - ⇒ La sala deve essere lasciata in ordine e nelle condizioni di pulizia in cui è stata trovata.
 - ⇒ Al termine delle riunioni il titolare dell'autorizzazione avrà cura di controllare che le finestre siano chiuse, tutte le luci spente, eventuali rubinetti dei servizi igienici chiusi.
 - ⇒ Qualunque disfunzione degli impianti e delle attrezzature riscontrato alla prima apertura della sala deve essere segnalato all'URP (tel. 045/8874282), che provvederà agli interventi necessari. Ogni danno o avaria segnalati successivamente saranno addebitati a chi ha in uso la sala.
 - ⇒ Nella sala civica è vietato fumare, o usare fiamme libere (candele, ceri, etc.).
 - ⇒ Non è consentito cedere ad altri l'uso della sala, né utilizzarla, temporaneamente o parzialmente, o consentirne l'utilizzazione a qualsiasi titolo, per finalità diverse dai termini dell'autorizzazione.
 - ⇒ Gli allestimenti relativi alle attività devono rispondere a criteri di decoro; non devono ostruire gli accessi alle uscite di sicurezza, intralciare il deflusso dei partecipanti, né comportare interventi sulla struttura e sugli arredi.
 - ⇒ Si devono osservare tutte le disposizioni che nel corso dell'autorizzazione venissero impartite dall'Amministrazione comunale, ai cui rappresentanti il richiedente deve consentire la più ampia facoltà di controllo.
- Inoltre, permanendo lo stato di emergenza sanitaria, gli utilizzatori devono ottemperare ad ulteriori obblighi di in materia di tutela della salute pubblica, di seguito enucleati:
- ⇒ Garantire una frequente e costante aerazione dei locali con particolare attenzione a quelli in cui si svolge l'attività con più persone.
 - ⇒ Rispettare il distanziamento sociale/interpersonale.
 - ⇒ Rispettare il divieto di assembramento, rispettando i limiti di capienza consoni alle misure di contrasto al diffondersi del contagio,
 - ⇒ Tutti gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti dentro la borsa personale, anche qualora depositati negli appositi armadietti e mettere a disposizione sacchetti per riporre i propri effetti personali.
 - ⇒ la messa a disposizione di dispenser con soluzioni idroalcoliche (obbligatoria in tutti gli spazi pubblici)
 - ⇒ il divieto di rimuovere la segnaletica informativa esposta.



Comune di
San Martino
Buon Albergo

⇒ organizzare l'accesso e l'uscita in modo da evitare incroci (con presegnale di uno alla volta, ecc)

⇒ la pulizia e sanificazione delle attrezzature personali;

⇒ L'obbligo di informare l'ufficio in caso di rilevazione di positività tra i loro iscritti che hanno usato gli spazi concessi.

L'Amministrazione Comunale potrà, tramite propri incaricati, effettuare controlli sull'attività in argomento.

Nessuna responsabilità per incidenti e/o infortuni connessi con l'attività svolta dai richiedenti/organizzatori all'interno degli spazi comunali potrà essere da chiunque attribuita al Comune.

ALLEGA FOTOCOPIA DI VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ'

In fede,

FIRMA

San Martino B.A., _____

a cura dell'Ufficio ricevente quando la firma sull'istanza viene apposta in presenza del dipendente addetto
Il dichiarante, previo accertamento dell'identità, ha firmato in mia presenza.

IL DIPENDENTE ADDETTO

Data _____

VISTA LA RICHIESTA, SI CONCEDE L'UTILIZZO.



San Martino B.A., lì _____

Il Responsabile dell'URP
Dott.ssa Mantovani Maddalena

Informativa sul trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento U.E. 2016/679, il Comune di San Martino Buon Albergo, Titolare del trattamento, La informa che i Suoi dati personali sono raccolti e trattati per le finalità istituzionali dell'Ente e per adempiere a obblighi di legge o di regolamento. Il trattamento avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nel rispetto degli obblighi prescritti dal Regolamento. Per le medesime finalità e in conformità alle disposizioni di legge o di regolamento, i dati potranno formare oggetto di comunicazione. Informazioni dettagliate, compresi i diritti dell'interessato nonché i dati di contatto del Titolare e del Responsabile della Protezione dei Dati, sono reperibili nell'Informativa completa affissa nei nostri uffici aperti al pubblico e pubblicata sul sito del Comune all'indirizzo www.comunesanmartinobuonalbergo.it.