

Richiesta Centro Polifunzionale "A La Sousta"

Inviare al Comune di PEVERAGNO
mail: protocollo@comune.peveragno.cn.it

La/Il sottoscritto/a _____,
residente a _____ in Via _____ n. _____
cellulare _____ e mail _____
in qualità di _____
dell' Associazione/Ente/impresa/altro _____
con sede in _____ Via/Piazza _____ n. _____
cellulare _____ e mail _____

CHIEDE la concessione in uso del Centro Polifunzionale "A La Sousta" ed in particolare l' utilizzo del locale:

AREA	Barrare l' opzione scelta
Esterno senza utilizzo di servizi igienici	<input type="checkbox"/>
Esterno con utilizzo servizi igienici	<input type="checkbox"/>
Salone senza utilizzo di servizi igienici	<input type="checkbox"/>
Salone con utilizzo servizi igienici	<input type="checkbox"/>
Solo infopoint	<input type="checkbox"/>
Tavoli area Marameo (sotto i portici)	<input type="checkbox"/>
IMPIANTO AUDIO E VIDEO (microfoni etc.)	<input type="checkbox"/>

- per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per lo svolgimento delle sottoindicate attività:

(specificare se trattasi di attività con pagamento dei partecipanti come per esempio corsi, pranzi, rinfreschi, cerimonie private, attività promozionali di privati, ecc.)

DICHIARA

1. di aver preso visione del "Regolamento di utilizzo del Centro Polifunzionale", pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Peveragno, di accettarlo integralmente e di sottostare alle disposizioni, prescrizioni, ecc. ivi contenute incondizionatamente;
2. di aver preso visione del "Regolamento di gestione e tariffe", pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Peveragno, di accettarlo integralmente e di sottostare alle disposizioni, prescrizioni, ecc. ivi contenute incondizionatamente;
3. di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all' utilizzo della sala.

Luogo e data

Firma del richiedente

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali. Il Titolare del trattamento è il Comune di Peveragno che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono 0171/337711 – Pec comune.peveragno@legalmail.it Potrà, altresì, contattare il Responsabile per la protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@pec.gdpr.nelcomune.it
Ho letto l' informativa ed autorizzo il trattamento dei miei dati personali per le finalità ivi indicate.

Luogo e data

Firma del richiedente

Le tariffe per l'utilizzo delle strutture facenti parte del centro polifunzionale sono le seguenti:

AREA	Tariffa normale Euro/ora	Tariffa agevolata Euro/ora	Tariffa speciale Euro ogni 12 ore	Utilizzo gratuito
Esterno senza utilizzo di servizi igienici	80	20	40	Concesso caso per caso
Esterno con utilizzo servizi igienici	120	40	80	
Salone (compreso infopoint) senza utilizzo di servizi igienici	80	20	80	
Salone (compreso infopoint) con utilizzo servizi igienici	120	40	120	
Solo infopoint	70	20	20	

AREA	Tariffa unica Euro/mezza giornata
Tavoli area Marameo (sotto i portici)	12

Estratto del “Regolamento di utilizzo del Centro Polifunzionale:

Art. 5 – deposito cauzionale

Per utilizzi che presentino caratteristiche di complessità di gestione e rischio di danneggiamenti o cattivo utilizzo delle strutture, a insindacabile giudizio del Sindaco o dell'Assessore delegato (sentita la Giunta in via informale) può essere richiesto il deposito cauzionale di una somma pari a Euro 200.00 (duecento) a parziale copertura di eventual danneggiamenti e per spese di ripristino.

Art. 6 – indennizzi per cattiva gestione

Oltre a quanto previsto all'articolo 5 della presente Delibera (deposito cauzionale e suo utilizzo come indennizzo) il Comune si riserva di verificare dopo ogni utilizzo lo stato di manutenzione e l'integrità di locali, attrezzature, arredi con la facoltà di richiedere al responsabile dell'utilizzo (ai sensi degli articoli dal 7 al 12 del Regolamento di utilizzo del centro polifunzionale) il risarcimento dei danni cagionati o delle spese sostenute per il ripristino dello stato di fatto precedente all'utilizzo.

Art. 7 – corretta gestione area 4 – tavoli situati in area esterna

I fruitori dell'area esterna sono responsabili della corretta gestione dell'area stessa e devono lasciarla al termine dell'utilizzo in condizioni di pulizia e ordine tali da non richiedere interventi di ripristino o pulizia. I tavoli non devono essere spostati dalla loro posizione originale, e i rifiuti prodotti devono essere raccolti correttamente nei contenitori della raccolta differenziata situati nella parte esterna coperta. Il personale e gli Amministratori del Comune di Peveragno hanno facoltà di eseguire controlli in merito e richiedere il rispetto di quanto qui prescritto, segnalando se del caso alla Polizia Locale per l'applicazione di sanzioni così come previste dal vigente Regolamento Comunale per la gestione dei rifiuti solidi urbani

LE CHIAVI DEVONO ESSERE RITIRATE ENTRO 2 GIORNI DALL'EVENTO AUTORIZZATO PRESSO L'UFFICIO PROTOCOLLO NELLA FASCIA ORARIA 8.30-12.30 DAL LUNEDI' AI VENERDI'