

## RICHIESTA UTILIZZO SALA CIVICA COMUNALE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ tel.  
\_\_\_\_\_ in nome e per conto di \_\_\_\_\_ con sede  
in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

### CHIEDE

- per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_
- per i giorni \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_
- per il periodo indicato nell'allegato calendario con specificazione dell'orario

l'uso della sala civica di:

- DI ARCOLE
- DI GAZZOLO

Per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

Sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara che l'iniziativa ha carattere:

- Pubblico, Privato
- Culturale, Religioso, Socio-Assistenziale, Turistico, Sportivo, Ambientale
- Politico, Sindacale Altro

Dichiara altresì che l'iniziativa per cui la richiesta è stata inoltrata:

- è a scopo di lucro
- non è a scopo di lucro
- non patrocinata dall'Amministrazione
- è patrocinata dall'Amministrazione comunale

**Si prevede la partecipazione di n. \_\_\_\_\_ persone circa**

Per lo svolgimento della manifestazione si richiedono le seguenti attrezzature:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

Dichiara altresì:

- di essere a conoscenza delle norme regolamentari di pubblica sicurezza relativa l'uso delle sale civiche ed alle riunioni pubbliche (articolo 18 TULPS 18.06.1931 n. 773);
- la preparazione e l'organizzazione dei locali dovranno avvenire secondo le direttive dell'Ufficio incaricato dall'Amministrazione Comunale;
- di versare la tariffa d'uso determinata dall'Amministrazione Comunale prima dell'utilizzo dei locali;
- di provvedere con lo sgombero delle eventuali attrezzature e materiali entro il giorno feriale successivo all'utilizzo;
- di impegnarsi a mantenere l'ordine ed il rispetto dei locali e delle attrezzature;
- di assumersi la piena responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Arcole da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi impegnandosi altresì a risarcire i danni eventualmente arrecati alle strutture ed attrezzature concesse in uso, accertati in base alla stima redatta dall'Ufficio Tecnico comunale;
- di esonerare il Comune di Arcole da qualsiasi responsabilità in merito a: - licenze, permessi, autorizzazioni necessarie in occasione di pubblici spettacoli; - custodia materiali ed attrezzature di proprietà del richiedente.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY Ai sensi dell'art. 13 del codice in materia di dati personali (D. Lgs. 30.6.2003, n. 196) si informa che il trattamento dei dati forniti con la presente domanda è finalizzato unicamente allo svolgimento delle funzioni istituzionali, connesse o strumentali all'esercizio dell'attività amministrativa del Comune, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti ed avverrà esclusivamente presso il Arcole, con procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. Dei dati ne verranno a conoscenza il Sindaco e gli addetti ai seguenti Uffici: Protocollo e Segreteria.

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

---

## COMUNE DI ARCOLE

Vista la domanda suddetta

- Si autorizza
- Non si autorizza

l'uso della sala civica comunale

IL SINDACO  
Ceretta Alessandro

**N.B. – Si precisa che, in base alla delibera di G.C. n. 11 del 11.01.2017, nel caso di prenotazione della sala civica e del mancato utilizzo, senza comunicazione ENTRO DUE GIORNI PRECEDENTI A QUELLO RISERVATO, è dovuta la somma di euro 10,00=.**