



COMUNE DI VERONELLA

Provincia di Verona

MODULO PER LA RICHIESTA UTILIZZO DELLA SALA CIVICA – EX BIBLIOTECA

Il sottoscritto _____ residente a _____

Cap. _____ in Via _____ n. _____ tel. _____

per conto dell'associazione, ente od altro richiedente (denominazione):

_____ con sede a _____

in via _____ C.F. _____

CHIEDE

l'uso di

	Capienza massima	Giorno/i di richiesta	dalle	alle	Tot. giorni	Tariffa
SALA CIVICA Via San Francesco	99					€15,00 fino a 4 ore
EX BIBLIOTECA Via Fontana	25					€9,00 fino a 4 ore

Referente : _____ tel . _____

cell. _____ email _____

fax _____

MOTIVAZIONE:

Si richiede altresì la messa a disposizione delle seguenti attrezzature, apparecchiature od impianti, ove disponibili: _____

Qualora si tratti di esposizione di opere d'arte o di oggetti di pregio, si precisa che il valore presunto ammonta ad Euro _____ ed a copertura del quale si allega apposita polizza assicurativa contro furto e qualsiasi altro danneggiamento, sollevando quindi il Comune da qualsiasi responsabilità.

DICHIARA DI RISPETTARE QUANTO SEGUE

1. è fatto divieto di fumare e usare fiamme libere.
2. è fatto divieto di depositare, manipolare e transitare liquidi e gas infiammabili.
3. è fatto divieto di depositare qualsiasi materiale nei luoghi di passaggio, nei percorsi di uscita e in prossimità delle stesse.
4. rispettare il limite di capienza consentito in relazione al dimensionamento del locale e riportato nella tabella soprastante.
5. l'uso di attrezzature elettriche e/o elettrodomestici all'interno dei locali deve essere preventivamente autorizzato e in ogni caso non sono ammesse attrezzature che non siano marchiate CE e IMQ.
6. di rispettare quanto previsto dall'art.18 Tulpas 773/1931 e di assumersi ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per i danni a persone e a cose derivanti dall'utilizzo improprio della sala.
7. i locali devono essere lasciati puliti e sgomberi.
8. attività diverse da riunioni associative, di gruppi di interesse o di enti devono essere comunicate e saranno valutate caso per caso.
9. di farsi carico della gestione in materia di sicurezza delle attività svolte al suo interno. In particolare si richiede di ottemperare l'organizzazione del servizio di prevenzione incendi e dell'emergenza sanitaria con personale formato e in grado di utilizzare i mezzi di spegnimento messi a disposizione.
10. di accettare tutte le norme che regolano l'uso della sala civica contenute nel Regolamento per l'utilizzo della sala civica ed, in particolare che la prenotazione, a fronte di regolare ricevuta di pagamento, per coloro che sono tenuti al versamento delle tariffe, costituisce criterio di priorità e garanzia di concessione di utilizzo della sala;
11. che la concessione è a carattere strettamente amministrativo ed è quindi soggetta ad ogni effetto alle specifiche norme;
12. che l'apertura della sala è consentita entro l'orario inderogabile dalle ore 8.00 alle ore 24.00;
13. che all'Amministrazione comunale non compete nel modo più assoluto la vigilanza diurna e notturna della sala civica e del suo contenuto, ma solo il compito di permettere l'utilizzo dei locali nonché di assicurare il riscaldamento e la pulizia da parte del personale appositamente incaricato;
14. di essere a conoscenza che, in caso di irregolarità accertata nel corso della concessione o per motivi di sicurezza e ordine pubblico e per altri gravi motivi, l'autorizzazione può essere revocata, senza che il concessionario nulla possa eccepire a tale titolo. Le somme versate dai richiedenti non verranno rimborsate
15. a non cedere ad altri l'uso della sala e a non utilizzarla, anche temporaneamente o parzialmente, o consentirne l'utilizzazione a qualsiasi titolo per finalità diverse dai termini della concessione;
16. ad un diligente uso della sala, degli eventuali locali annessi e delle attrezzature esistenti, nonché del corretto comportamento dei collaboratori e frequentatori;
17. ad osservare tutte le disposizioni che nel corso della concessione venissero impartite dall'Amministrazione comunale anche tramite suoi delegati ai quali il concessionario deve consentire la più ampia facoltà di controllo;

Il richiedente dichiara di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, di quanto segue:

- dei diritti contemplati dall'art. 7 del citato Decreto Legislativo n. 196/2003;
- che i dati forniti con la presente dichiarazione, il cui conferimento è obbligatorio pena l'impossibilità di soddisfare la richiesta, saranno trattati dal Comune di Veronella per le sole finalità inerenti la richiesta stessa, anche con l'utilizzo di procedure informatiche;
- che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sig. Sindaco del Comune di Veronella mentre il responsabile del trattamento è la dott.ssa Faedo Germana, tel. 0442/450601- fax 0442-450631 segreteria@comune.veronella.vr.it

Veronella, _____

(cognome e nome)