



### MODULO RICHIESTA USO OCCASIONALE CENTRO POLIVALENTE PER SOGGETTI SINGOLI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente  
a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_  
mail e pec \_\_\_\_\_  
codice fiscale/Partita Iva \_\_\_\_\_,  
Codice B2B \_\_\_\_\_  
Nominativo della persona che si assume la responsabilità dell'attività  
\_\_\_\_\_

#### CHIEDE

di poter utilizzare un locale del Centro Sociale Polivalente. Lo spazio richiesto è \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_\_

Dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Per le seguenti finalità \_\_\_\_\_

N. partecipanti previsti \_\_\_\_\_ Quota\* € \_\_\_\_\_ **da versare anticipatamente alla Tesoreria del Comune tramite bonifico bancario, la cui copia va consegnata prima dell'uso della sala, pena l'impossibilità di utilizzare lo spazio.**

#### Il/La sottoscritto/a

Si impegna a:

- evitare che nei locali si svolgano attività diverse da quelle previste dal presente atto, di utilizzare lo spazio solo nei giorni e orari previsti;
- non subconcedere lo spazio anche parzialmente;
- rispettare le norme previste nei documenti relativi alla sicurezza e nel piano di emergenza, consultabili presso la sede e presso il sito [www.comune.cavallinotreporti.ve.it/](http://www.comune.cavallinotreporti.ve.it/) in Aree tematiche/Ambiente, Territorio, Opere Pubbliche/Centro Sociale Polivalente;
- restituire lo spazio concesso al termine delle attività provvedendo alla sua pulizia e riordino;
- sollevare l'Amministrazione e l'Ente Gestore da ogni responsabilità sull'eventuale temporaneo e occasionale deposito di materiale di proprietà.

Qualora utilizzi lo spazio autonomamente, si impegna inoltre a:

- provvedere alla chiusura e alla sicurezza dello stabile qualora utilizzi lo spazio autonomamente, confermando di aver letto e accettato quanto riportato nel Regolamento in relazione alla struttura e al suo utilizzo;
- ricevere e custodire con la massima diligenza le seguenti chiavi \_\_\_\_\_. Ne sarà responsabile il sig. \_\_\_\_\_

Eventuali note: \_\_\_\_\_

#### DISPOSIZIONI:

- La concessione potrà essere sospesa o revocata con semplice comunicazione scritta da parte del Comune, cessando di pieno diritto, qualora venga trasgredita anche una delle disposizioni contenute nel presente atto o nel Regolamento.
- Eventuale disdetta dell'utilizzo della sala deve essere comunicata almeno 5 gg prima dell'utilizzo per iscritto al gestore del centro polivalente

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (e successive modifiche ed integrazioni) "codice in materia di dati personali" si autorizza il Comune di Cavallino Treporti al trattamento dei dati.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



**TARIFFE** \*ai sensi della delibera della Giunta Comunale n. **164 del 15/11/2019**

<b>ASSOCIAZIONI</b>	
Tariffa oraria per utilizzo sale da parte di associazioni sportive (per ciascuna delle sale occupate)	10 euro (+iva al 22%)
Tariffa oraria per utilizzo sale da parte di associazioni culturali/sociali (per ciascuna delle sale occupate)	6 euro (+iva al 22%)
<b>PRIVATI</b>	
Tariffa utilizzo sale mattina (10.00-13.00) (per ciascuno dei giorni e delle sale occupate)	40 euro (Iva inclusa)
Tariffa utilizzo sale pomeriggio (15.00-18.00) (per ciascuno dei giorni e delle sale occupate)	40 euro (Iva inclusa)
Tariffa utilizzo giornaliero sale (per ciascuno dei giorni e delle sale occupate)	70 euro (Iva inclusa)

#### **NOTE SULLA PRENOTAZIONE E IL VERSAMENTO**

**La prenotazione va effettuata minimo 10 giorni prima della data di utilizzo, massimo entro 3 mesi.**

**La prenotazione si può considerare avvenuta a tutti gli effetti solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione all'utilizzo degli spazi via mail da parte del Comune.**

**Successivamente si procederà al versamento della quota prevista entro la data di utilizzo.**

Eventuale disdetta dell'utilizzo della sala deve essere comunicata almeno 5 gg prima dell'utilizzo per iscritto al gestore del centro polivalente

Il bonifico bancario va effettuato anticipatamente e va presentata la copia di ricevuta prima dell'utilizzo della sala, pena l'impossibilità di accedervi.

Beneficiario: Comune di Cavallino Treporti

Causale: Utilizzo del Centro Polivalente da parte di (nome/cognome di chi ha effettuato la richiesta), nella giornata di (specificare data)

Coordinate bancarie: **IBAN IT 98 J 02008 83 21 1000 041257688**