

## Modello di richiesta di utilizzo locali di proprietà comunale

Da presentare almeno 10 gg. per riunioni o assemblee e 90 giorni prima se l'uso consiste in un pubblico spettacolo

### 1. RICHIEDENTE

Il sottoscritto .....  
nato a ..... prov. di ..... il .....  
residente a ..... prov. di .....  
in via ..... n. .... tel. ....  
(barrare il riquadro corrispondente al caso che ricorre e completare dei dati in bianco)

- a titolo personale  
 quale legale rappresentante, quindi in nome e per conto della seguente Associazione/del seguente gruppo/ della seguente ditta:

.....  
avente sede legale a ..... prov. di .....  
in via ..... n. ....  
c.f/p.Iva.....casella di posta elettronica : .....

### 2. LOCALE

Il sottoscritto comunica che intende prenotare i seguenti locali/la seguente struttura di proprietà comunale:

(barrare il riquadro corrispondente alla struttura che interessa)

- sala polivalente di via Caltana, 172 – capienza massima 50 posti  
 sala piano terra del Centro Culturale Tomasoni di via Mussolini, 13 - capienza massima 50 posti  
 Centro Giovanni Paolo II – capienza massima 98 posti

### 3. FINALITA' E MODALITA' DI UTILIZZO

Il sottoscritto dichiara, sotto sua personale responsabilità, che l'utilizzo è richiesto esclusivamente per i seguenti scopi e finalità:

(N.B. specificare dettagliatamente le finalità per le quali si chiede l'uso e descrivere in maniera completa l'attività che si intende svolgere nei locali: es. per le riunioni specificare la natura e l'oggetto delle medesime)

**RICHIESTA DI UTILIZZO GRATUITO per .....**

.....  
.....  
(barrare la casella sottostante nel caso si richiesto l'uso gratuito.

chiede l'uso gratuito in quanto iniziativa reputata di pubblico interesse (allegare programma con descrizione attività, date e quanto altro utile alla valutazione necessaria alla concessione in regime di gratuità)

Specifica che le attività da svolgere nei locali necessitano del posizionamento/montaggio delle seguenti installazioni: (precisare tipologia delle installazioni e ubicazione finale delle medesime)

.....  
.....  
 Specifica che l'attività prevede un Pubblico Spettacolo, per il quale il richiedente si obbliga a munirsi delle autorizzazioni commerciali o sanitarie, della documentazione relativa al rispetto della normativa in materia di sicurezza, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, successive modificazioni ed integrazioni, e ai permessi o licenze di p.s. o dichiarazione di conseguimento di silenzio – assenso, a seguito di presentazione di D.I.A (Denuncia di Inizio di Attività), ove previste, fermo restando che

la responsabilità civile, penale, amministrativa e fiscale per le attività esercitate nei locali fa carico interamente al solo soggetto organizzatore (*descrivere in dettaglio l'attività di Pubblico Spettacolo*):

.....  
.....  
.....  
.....

In relazione all'attività che si chiede di svolgere nei locali sono previste le seguenti entrate, delle quali si indica il rispettivo ammontare:

- tariffe: .....
- rimborsi spesa: .....
- biglietti di entrata: .....

#### 4. PERIODO E ORARIO

Il sottoscritto richiede l'utilizzo del locale per le seguenti date ed orari, calcolati comprensivi delle eventuali operazioni di installazione e successiva smobilitazione di eventuali installazioni, quali lavagne, schermi, etc.:

- utilizzo occasionale (max 3 giorni);  
date/giorni .....
- orari.....
- utilizzo periodico (più di 3 giorni nello stesso anno solare)  
date/giorni.....
- orari.....

#### 5. COMUNICAZIONI

Il sottoscritto chiede che le comunicazioni relative alla presente richiesta siano trasmesse con le seguenti modalità:

- Via posta all'indirizzo:.....
- Via mail all'indirizzo:.....
- Via fax al numero:.....

#### 6. INFORMATIVA DATI PERSONALI

Il sottoscritto dichiara, infine, di essere stato informato che i dati personali contenuti nel presente modulo verranno trattati sia su supporto cartaceo che informatico dal Comune di Villanova di Camposampiero per fini pertinenti e inerenti il rilascio dell'assenso all'uso temporaneo dei locali e delle strutture comunali.

Titolare del trattamento dei dati personali: Comune di Villanova di Camposampiero – Via Caltana n. 156, nella persona del Sindaco Pro Tempore.

Responsabile del trattamento: Responsabile dell'Area di Segreteria

Incaricati del trattamento: addetti al servizio Cultura del Comune di Villanova di Camposampiero

I diritti dell'interessato sono elencati all'art. 7 del codice della privacy.

Data .....

Firma .....

- 
- la tariffa assoluta con versamento n.....del.....
  - esentato da tariffa con atto n.....del.....

Visto si concede

Data, lì .....

Firma IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO