

**OGGETTO: Richiesta utilizzo sala**

Il sottoscritto/a

nato/a a  in data

nazione di nascita  codice fiscale

residente a  in via/piazza

indirizzo email  telefono

in qualità di:

- Privato cittadino (richiesta in nome proprio)  
 Presidente/ legale rappresentante dell'Associazione / Società / Ente /

altro

con sede in:

indirizzo:

C.F./P.I.:

A conoscenza che le strutture di proprietà Comunale, se non diversamente concesse, sono soggette a pagamento del canone e del rimborso spese di funzionamento secondo le disposizioni approvate con atti deliberativi,

**CHIEDE L'UTILIZZO**

della sala:

di altro (specificare):

Il giorno  dalle ore  alle ore

I giorni  dalle ore  alle ore

Periodo dal  al  dalle ore  alle ore

per effettuare la seguente iniziativa / manifestazione / incontro / riunione:

**CHIEDE INOLTRE**

- impianto amplificazione con microfoni (solo per Cinema Astra)
- videoproiettore / schermo (solo per Cinema Astra)
- solo videoproiettore
- solo schermo
- transenne comunali
- altro (specificare)

**A TAL FINE**

- si impegna al versamento della relativa tariffa (ove prescritta)

*Oppure*

- Chiede l'utilizzo dell'immobile a titolo gratuito/agevolato in quanto:

(L'utilizzo gratuito di sale comunali deve essere adeguatamente motivato dal richiedente e autorizzato da parte dell'Amministrazione comunale in relazione alle finalità proprie indicate nella presente richiesta).

Il richiedente l'immobile di proprietà comunale si impegna a:

- Usare correttamente le attrezzature e conservare l'ordine esistente;
- Segnalare immediatamente eventuali danni causati o riscontrati;
- Comunicare tempestivamente il mancato utilizzo della sala prima della data richiesta . La mancata comunicazione o la mancata prova di comunicazione implicano il pagamento della tariffa prevista;
- Rispettare gli orari concordati;
- Utilizzare solo ed esclusivamente gli spazi concessi;
- Rispettare il divieto di fumo;
- Rispettare l'eventuale capienza massima stabilita per l'immobile

Allega il programma dell'iniziativa ( solo per le iniziative che prevedano la stesura di un programma).

Si impegna a riconsegnare la sala/ l'immobile e le attrezzature richieste in ordine e ad utilizzare le stesse con la diligenza del buon padre di famiglia facendosi carico di segnalare eventuali danni per i quali si impegna al ripristino a propria cura e spese.

**SI ALLEGA COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL FIRMATARIO**

data

---

firma

## INFORMAZIONI

La richiesta di prenotazione ed utilizzo dell'immobile, debitamente compilata e sottoscritta, potrà essere inoltrata:

- Via pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.calcio.bg.it
- Via e mail info@comune.calcio.bg.it
- Consegnata a mano all'Ufficio Protocollo

La concessione all'utilizzo dell'immobile verrà rilasciata solo in caso di disponibilità per il/i giorno/i e l'ora richiesti.

L'utilizzo è subordinato al versamento anticipato della tariffa stabilita o al rilascio di autorizzazione all'utilizzo gratuito.

I pagamenti dovranno essere effettuati a favore della Tesoreria comunale secondo le modalità che verranno comunicate nell'autorizzazione.

Prima di effettuare la prenotazione si consiglia di verificare la disponibilità della sala richiesta presso l'Ufficio Servizi alla Persona.

Le chiavi della struttura richiesta in uso verranno consegnate dall'Ufficio Servizi alla Persona al richiedente o persona dallo stesso incaricata. L'apertura e la chiusura del Cinema Astra verranno effettuate da persona incaricata dal Comune fatti salvi diversi accordi.

La restituzione delle chiavi all'Ufficio Servizi alla Persona dovrà avvenire entro il giorno (non festivo) successivo a quello di utilizzo dell'immobile concesso in uso.

### Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016

Preso atto dell'Informativa esposta presso gli uffici comunali e reperibile online sul sito web del Comune [www.comune.calcio.bg.it](http://www.comune.calcio.bg.it), firmando la presente, acconsento al trattamento dei miei dati da parte degli uffici comunali, per il disbrigo delle pratiche a mio carico, in conformità con le finalità del trattamento descritte al punto 2 dell'Informativa. È esclusa qualsiasi operazione di diffusione dei dati, ad eccezione di quanto indicato al punto 6 dell'Informativa.

(L'eventuale non conferimento del consenso potrebbe impedire in parte il corretto disbrigo della pratica in essere.)

data

---

firma