



**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 PagoPa, 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 [https://www.comune.cavallinotreporti.ve.it/Centro\\_polivalente](https://www.comune.cavallinotreporti.ve.it/Centro_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;
- non superare la capienza massima di n. 100 persone totali.

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. 147 del 15/11/2022

<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 alla ricezione della fattura che verrà inviata via mail dal Comune si procederà al versamento della quota prevista, entro la data di utilizzo, utilizzando lo strumento PAGOPA e seguendo le indicazioni riportate nell'avviso di pagamento.

Eventuale disdetta dell'utilizzo della sala deve essere comunicata almeno 5 gg prima dell'utilizzo per iscritto al gestore del Centro Polivalente.