

MODULO DI RICHIESTA DI AFFITTO "CABANNUN – GIARDINI DOSSETTI"

a. Dati del richiedente

| | |
|--|--|
| NOME E COGNOME | |
| LUOGO E DATA DI NASCITA | |
| RESIDENTE A (via,n.civ.,comune,cap) | |
| CODICE FISCALE | |
| NUMERO TELEFONO | |
| NUMERO CELLULARE | |
| EMAIL | |

Si allega copia di uno dei seguenti documenti:

- carta identità
- patente di guida
- documento equivalente

LA PRESENTE RICHIESTA E' EFFETTUATA IN QUALITA' DI (scegliere una delle seguenti voci)

Legale rappresentante/responsabile delegato dell'ente / associazione / azienda / scuola

avente la seguente ragione sociale _____

sede in _____ via _____

Cap. _____ P. I.V.A. _____ C.F. _____

Email _____ tel. _____

privato; (voce non utilizzabile se è stata scelta la voce precedente)

CHIEDE

al Comune di Campomorone di prendere in affitto temporaneo la sala "Cabannun" situata presso i Giardini Comunali "Dossetti" nei giorni e nelle date riportate di seguito:

b. Dati dell'evento

| | |
|--|---|
| NOME EVENTO | |
| TIPO DI EVENTO (cinema, spettacoli, conferenze, cerimonie) | |
| DATA IN CUI SI SVOLGERA' L'EVENTO | |
| ORARIO DI INIZIO PREVISTO | |
| ORARIO DI FINE PREVISTO | |
| Per spettacoli in collaborazione con i Comune: PROVE (comprehensive di eventuale montaggio scenografia/luci/audio per un massimo di 2 ore) | <ul style="list-style-type: none"> • Il ___/___/___ dalle ore _____ alle ore _____ |

c. Scheda tecnica evento

- Impianto audio (scegliere l'opzione)
 - o NECESSARIO e si provvederà autonomamente al personale tecnico
 - o NON NECESSARIO in quanto non previsto dallo spettacolo
- Impianto luci (scegliere l'opzione)
 - o NECESSARIO e si provvederà autonomamente al personale tecnico
 - o NON NECESSARIO in quanto non previsto dallo spettacolo

DISPOSIZIONI GENERALI PER AFFITTO CABANNUN

Il numero delle ore da liquidare si intende a partire dall'inizio dell'utilizzo della struttura fino al termine dell'evento e non potrà essere frazionato.

I rifiuti vanno sempre rimossi a carico dell'affittuario, così come arredi, fiori, piante.

L'edificio dovrà essere restituito al Comune integro e pulito così come previsto dall'art. 6 comma 5 del regolamento per l'utilizzo dell'edificio. Il Responsabile dell'Area, per mezzo dell'addetto presente, provvederà al termine dell'evento ad una verifica dello stato dell'edificio.

**Entro sette giorni dalla data di richiesta dei locali dovrà essere versato l'importo dovuto su c.c. postale n. 12299160 IBAN IT77F0760101400000012299160 o su c.c. bancario IBAN IT20A0103083750000000201865 BIC PASCITM1GEC Intestato a COMUNE DI CAMPOMORONE – SERVIZIO TESORERIA
Oggetto: Utilizzo Cabannun**

e copia della ricevuta dovrà essere recapitata all'ufficio competente, pena la decadenza della prenotazione.

**L'apertura e la chiusura del Cabannun sono a carico del Comune di Campomorone.
E' CONCESSO IL CONSUMO DI BEVANDE O ALIMENTI MA E' ASSOLUTAMENTE VIETATO OGNI TIPO DI COTTURA ALL'INTERNO DEL CABANNUN
E' VIETATO LO SPARGIMENTO DI CORIANDOLI E STELLE FILANTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA**

TARIFFARIO

- 1 – Pacchetto evento orario - costo 200 Euro oltre IVA (estivo) e 250 Euro oltre IVA (invernale)**

Cosa comprende:

utilizzo della sala per 5 ore (ogni ora supplementare € 50)

utilizzo dei bagni

impianto luci base

tavolo conferenza

199 sedie

Solo per conferenza: 1 microfono e due casse

- 2 – Pacchetto evento intera giornata - costo 350 Euro oltre IVA (estivo) e 400 Euro oltre IVA (invernale);**

Cosa comprende:

utilizzo della sala dalle ore 8 alle ore 24 (ogni ora supplementare € 50)

utilizzo dei bagni

impianto luci base

tavolo conferenza

199 sedie

Uscita cavo per amplificazione

(IL PERIODO INVERNALE VA DAL 15 OTTOBRE AL 15 APRILE E IL PERIODO ESTIVO VA DAL 16 APRILE AL 14 OTTOBRE).

Il sottoscritto richiedente

DICHIARA

Di aver preso visione del Regolamento per l'utilizzo dell'edificio storico "Cabannun".

Nel caso di parere favorevole alla domanda di richiesta

ACCETTA

Incondizionatamente le norme del regolamento per l'utilizzo dell'edificio storico "Cabannun" come condizione essenziale per l'effettuazione del servizio.

Che IN CASO DI ALLERTA ROSSA E/O ARANCIONE GLI SPAZI NON SIANO ACCESSIBILI

**Per quanto non compreso negli obblighi del sottoscritto menzionato nella presente richiesta, lo stesso utilizzerà i locali concessi secondo le disposizioni che gli saranno indicate dal Responsabile dell'Area Istruzione Cultura tramite il personale tecnico.
PER ACCETTAZIONE DEL SOTTOSCRIVENTE**

DATA ___/___/___

FIRMA DEL RICHIEDENTE_____

PER ACCETTAZIONE DEL COMUNE DI CAMPOMORONE

DATA ___ / ___ / _____ FIRMA DEL RESPONSABILE _____

Il sottoscritto richiedente dichiara altresì di assumere la piena ed esclusiva responsabilità in relazione all'organizzazione e gestione dell'evento e di tutte le attività accessorie preliminari e/o conseguenti.

Dichiara inoltre di assumere la responsabilità per eventuali danni causati al Comune di Campomorone e/o a soggetti terzi.

- **SOLLEVA** pertanto nel modo più ampio il Comune di Campomorone per eventuali danni che dovessero essere cagionati a persone e/o cose che intervengono alla manifestazione di cui alla presente richiesta;
- **SI IMPEGNA A RISARCIRE** tutti i danni che il Comune di Campomorone dovesse subire, anche a causa di soggetti terzi partecipanti alla manifestazione.

PER ACCETTAZIONE DEL SOTTOSCRIVENTE

DATA ___ / ___ / _____ FIRMA DEL RICHIEDENTE _____

PER ACCETTAZIONE DEL COMUNE DI CAMPOMORONE

DATA ___ / ___ / _____ FIRMA DEL RESPONSABILE _____

Informativa ai sensi dell'art 13 del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali.

- dati personali sono raccolti per fini **istituzionali**, sono trattati anche elettronicamente e comunicati ai soggetti che per legge o regolamento partecipano all'attuazione tributaria ed alle verifiche fiscali.
- conferimento dei dati ha natura obbligatoria e il rifiuto a rispondere comporta l'avvio di attività accertativa a tutela dell'interesse fiscale del Comune. Titolare dei dati è il Comune di Campomorone, Responsabile dell'Area di propria competenza, al quale possono essere indirizzate le richieste di accesso ai sensi dell'art. 7 del succitato Decreto.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679)

DATA ___ / ___ / _____ firma _____