

MODULO PER RICHIESTA DI UTILIZZO TEMPORANEO DEL PALAZZO BERTELLO
(da presentare all'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine di
15 giorni precedenti la data di utilizzo dell'immobile)

AL COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO:
UFFICIO MANIFESTAZIONI
UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA

OGGETTO: Richiesta utilizzo temporaneo del Palazzo Bertello.

I sottoscritt_ nat_ a
(nome e cognome)

il residente in Via/Piazza

..... n°, telefono n. ,

codice fiscale ;

BARRARE UNA SOLA CASELLA

in nome proprio;

in qualità di Legale Rappresentante di

.....
(Indicare la denominazione esatta del comitato, ente, società, ecc.),

avente sede legale in

Via/Piazza n° , P. IVA/C.F.

CHIEDE

La concessione dell'utilizzo temporaneo del Palazzo Bertello, padiglioni:

BARRARE LE CASELLE

- Expo 1 - mq 1048;
- Expo 2 - mq 405;
- Expo - mq 384;
- Area ristorante;
- Servizi Igienici;
- Piazzale Antistante

Per lo svolgimento dell'iniziativa denominata:

.....
nel seguente periodo:

- giorno dalle ore alle ore

- giorni dalle ore alle ore

con l'accesso ai locali, per gli allestimenti, dal giorno ed ore
come da **allegato programma** (nel programma devono essere illustrati con chiarezza **tutte** le
l'attività che si intendono svolgere, il tipo di iniziativa che si intende attivare, i temi delle
eventuali conferenze, i nomi degli oratori ed ogni altra utile informazione).

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di
falsità in atti, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto
dall'art. 75 del medesimo,

D I C H I A R A

- di aver preso conoscenza delle condizioni previste per l'utilizzo dei locali Palazzo Bertello
contenute nel Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 54 del 28
novembre 2013, acquisito in copia, condizioni tutte che si accettano, assumendo contestuale
obbligo alla loro piena osservanza.

- che la pulizia dei locali è richiesta in numero di interventi da effettuarsi nei giorni
..... con oneri a carico proprio,
 richiedendo non richiedendo la rimozione di rifiuti al termine dell'utilizzo.

- di assumere diretta responsabilità sia civile che penale in ordine alle attività che saranno
svolte con l'utilizzo dei beni concessigli in uso e dei danni comunque provocati a questi ultimi,
alle suppellettili, alle attrezzature e alle persone durante il periodo della concessione e nel caso
che, scaduta la concessione, per qualsiasi motivo sia protratto l'uso dei beni; il sottoscritto
rimane perciò obbligato al risarcimento di eventuali danni riscontrati.

- di impegnarsi a richiedere ed acquisire le prescritte autorizzazioni e licenze allo svolgimento
delle attività e manifestazioni che saranno svolte nell'ambito dell'iniziativa, assumendosi a
proprio carico gli oneri e responsabilità conseguenti.

- di impegnarsi a prestare, almeno 5 giorni prima dell'utilizzo del bene, la cauzione dell'importo
di €. 500,00 (cinquecento).

I pagamenti dovranno essere effettuati mediante una delle seguenti modalità:

Modalità prioritaria:

➤ **pagamento tramite servizio PAGOPA** operabile accedendo dalla home page del sito del
Comune di Borgo San Dalmazzo alla voce "**PagoPA - Pagamenti a favore
dell'amministrazione comunale**". Il versamento dovrà essere effettuato quale
"Pagamento spontaneo", scegliendo il Servizio "Proventi da concessione Palazzo Bertello",
riportando nella causale l'indicazione "Evento _____ del _____" e compilando
adeguatamente TUTTI campi previsti;

oppure mediante:

*emissione di assegno circolare intestato al Servizio Tesoreria Comunale;

* bonifico sul **conto corrente bancario** di Tesoreria, intestato al Comune di Borgo San
Dalmazzo IBAN: IT 47 J 08397 46010 0000 60106081;

* bonifico **sul conto corrente postale** di Tesoreria, intestato al Comune di Borgo San
Dalmazzo IBAN IT 10 U 07601 10200 000015742125;

* **versamento diretto** presso lo sportello del Tesoriere Comunale Cassa Rurale ed Artigiana di
Boves, Filiale di Borgo San Dalmazzo;

* **versamento con bollettino di conto corrente postale**, intestato al Comune di Borgo San
Dalmazzo, Servizio Tesoreria - c/c n. 15742125;

autorizzando sin d'ora il Comune di Borgo San Dalmazzo ad incamerarne l'importo in tutto o in
parte a compensazione di eventuali danni che dovessero verificarsi all'arredamento e alle
strutture, fatto salvo l'obbligo di corrispondere il valore del danno eccedente l'importo della
stessa;

BARRARE LE CASELLE

- che nei locali saranno svolti pubblici spettacoli o intrattenimenti (es. danzanti, orchestrali, corali, concertistici, ecc.);

SI	NO
----	----

- che nei locali saranno svolte attività per le quali è prescritto il rilascio dell'autorizzazione sanitaria (es. somministrazione di alimenti, bevande, ecc.);

SI	NO
----	----

OPZIONI

BARRARE LA CASELLA CHE INTERESSA

l'utilizzo è richiesto con il pagamento della tariffa intera giornaliera ai sensi del punto I) delle tariffe del Regolamento.

l'utilizzo è richiesto con il pagamento della tariffa agevolata pari al 50% della tariffa intera ai sensi del punto III) lettera a) punto 1 delle tariffe del Regolamento.

l'utilizzo è richiesto con il pagamento della tariffa agevolata pari al 50% della tariffa intera ai sensi del punto III) lettera a) punto 2 delle tariffe del Regolamento.

l'utilizzo è richiesto con il pagamento della tariffa agevolata di euro 150,00 ai sensi del punto III) lettera b) delle tariffe del Regolamento.

Ai fini dell'emissione della fattura elettronica comunica:

indirizzo PEC

codice univoco rilasciato dal Sistema di interscambio (SDI) dell'Agenzia delle Entrate

Con la firma della presente autorizzo il Comune di Borgo San Dalmazzo a raccogliere e trattare, per i fini strettamente connessi ai compiti istituzionali, i miei dati personali, limitatamente a quanto necessario per rispondere alla presente istanza, in osservanza del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto L.vo 196/2003).

Data

firma

Allegati obbligatori:

- programma dell'iniziativa

- fotocopia della carta di identità (*qualora l'istanza non venga sottoscritta con firma digitale*)

COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO (CN)

RISERVATO ALL'UFFICIO

Atti richiesti ed acquisiti:

- programma dell'iniziativa	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
- fotocopia carta di identità	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
- cauzione dell'importo di euro 500,00	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
- ricevuta di avvenuto pagamento della tariffa di euro _____	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
- contratto di assicurazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

AUTORIZZAZIONE

Si autorizza l'utilizzo alle condizioni e prescrizioni tutte contenute nel vigente regolamento per la concessione in uso temporaneo del "Palazzo Bertello".

Eventuali ulteriori condizioni e prescrizioni:

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

La validità ed efficacia della presente autorizzazione sono subordinate all'acquisizione di tutte le licenze, autorizzazioni ed ogni altro titolo prescritto dalle leggi e regolamenti per lo svolgimento dell'attività che sarà realizzata con l'utilizzo dei beni concessi.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione in qualsiasi momento, mediante comunicazione scritta per motivi di comprovata necessità o per inosservanza anche di un sola norma contenuta nel Regolamento o per inosservanza di disposizioni di legge, di regolamento o di prescrizioni qui contenute ai sensi di quanto disposto dalle norme previste per l'utilizzo dei locali Palazzo Bertello, approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 54 del 28 novembre 2013.

Copia della presente autorizzazione viene immediatamente consegnata al Comando dei Vigili Urbani – Sede - e al Responsabile del Servizio Commercio – Sede.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO MANIFESTAZIONI

Data _____