

Al Comune di
CARAVAGGIO
Piazza Garibaldi 9
24043 CARAVAGGIO BG
protocollo@comune.caravaggio.bg.it
urp@pec.comune.caravaggio.bg.it

OGGETTO: Richiesta utilizzo Sala ' Fermo Stella ' /Auditorium/Chiesa del Centro Civico di San Bernardino.

Il sottoscritto _____
residente a _____ (_____) in via _____
tel. _____ cod. fiscale _____ mail _____
in qualità di _____
(ditta / associazione) _____
con sede a _____ (_____) in via _____
C.F. _____ P.IVA _____
Pec: _____ **Codice SDI per fatturazione elettronica** _____

CHIEDE

l'utilizzo della/del (barrare la casella) :

Chiesa (per eventi)	Sala 'Fermo Stella'	Auditorium
-----------------------	---------------------	------------

presso il Centro Civico San Bernardino il giorno _____ ovvero per i
giorni dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____
per (motivo della richiesta) _____

specifica (barrare la casella)

- che trattasi di iniziativa a scopo di lucro o attività a pagamento da parte dei partecipanti
- che l'iniziativa non è a scopo di lucro e non viene richiesto alcun tipo di pagamento ai partecipanti

Dichiara di aver preso visione del regolamento comunale per "UTILIZZO SALE DI PROPRIETA' COMUNALE PRESSO IL CENTRO CIVICO S. BERNARDINO" pubblicato sul sito internet del Comune di Caravaggio al link:

http://www.comune.caravaggio.bg.it/servizi/funzioni/download.aspx?ID=249&IDc=163&nomeFile=RegolamentoutilizzoimmobilicentrocivicoSanBernardino_163_249.pdf e delle norme indicate su retro della presente e di accettare le condizioni esposte.

Il/La richiedente

Caravaggio, _____

I dati personali contenuti nel presente modulo verranno trattati dal Comune di Caravaggio nel rispetto dei principi del Regolamento Ue n. 2016/679 e del d. lgs. n. 196 del 2003, come successivamente modificato, nonché secondo le modalità, finalità e limiti indicati nel documento informativo pubblicato in forma estesa sul sito web istituzionale dell'Ente (www.comune.caravaggio.bg.it) e disponibile presso lo sportello, oppure affisso allo sportello stesso in forma semplificata.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle informazioni relative al trattamento dei suoi dati personali, rese ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento, pubblicate nel sito internet del Comune e disponibili alla sottosezione 'Amministrazione | Gli Uffici | Ufficio Segreteria ' a cui si accede dal seguente link:

<http://www.comune.caravaggio.bg.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=&idArea=&idCat=17231&ID=17588&TipoElemento=categoria> ed autorizza il trattamento di categorie particolari di dati ai sensi dell'art. 9 del Regolamento.

Data _____ **firma** _____

Il sottoscritto acconsente al trattamento dei suoi dati di contatto, al fine di ricevere dall'Ente comunicazioni inerenti le iniziative e le attività promosse dal Comune di Caravaggio, secondo le modalità, finalità e limiti indicati nel documento informativo sull'utilizzo di newsletters pubblicato sul sito web istituzionale e disponibile presso lo sportello.

Data _____ **firma** _____

CONDIZIONI D'USO SALE DI PROPRIETA' COMUNALE PRESSO
IL CENTRO CIVICO SAN BERNARDINO

1. I richiedenti degli spazi devono presentare domanda scritta indicando la data di utilizzo ed illustrando la motivazione della richiesta almeno DIECI giorni prima rispetto alla data di utilizzo ed almeno QUINDICI giorni prima in caso di manifestazioni che necessitano di particolari allestimenti.
2. La sala 'Auditorium' e la sala ' Fermo Stella ' saranno concesse fino ad un massimo di 2 settimane consecutive per le manifestazioni espositive e fino ad un massimo di una settimana ininterrotta per manifestazioni di altro genere. La Chiesa per eventi culturali e sociali verrà concessa fino ad un massimo di 8 ore al giorno all'interno della fascia oraria 9-23.
3. In periodo di propaganda elettorale e referendaria viene garantita la possibilità di utilizzo a tutti i partiti o gruppi politici che avranno priorità di utilizzo rispetto ad altre richieste.
4. Il richiedente dovrà provvedere a versare l'importo dovuto, ove previsto, **con il sistema di pagamento elettronico denominato PAGOPA entrando nel seguente link : <https://caravaggio.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei>** entro 15 giorni dal rilascio dell'autorizzazione e comunque prima dell'utilizzo dei locali a pena decadenza della prenotazione. Non è prevista la restituzione della somma versata in caso di rinuncia all'utilizzo della sala.
5. Il ritiro delle chiavi per l'accesso alla sala 'Fermo Stella' ed alla sala ' Auditorium' dovrà avvenire presso il comando di Polizia Locale (nelle ore d'ufficio) il giorno stesso dell'utilizzo dei locali previa esibizione della ricevuta di pagamento e dell'autorizzazione.
6. Non è consentito asportare, né spostare, né inserire nel contesto delle sale e della Chiesa alcun suppellettile senza preventiva autorizzazione scritta del Comune, così come non può essere alterato il decoro delle pareti interne ed esterne con chiodi, quadri, bacheche che alterino il quadro architettonico vincolato. Eventuali addobbi dovranno essere predisposti sotto la supervisione di personale del Comune. L'Ente procederà ad addebitare i danni derivati alla sala ed ai suoi accessori nei confronti del richiedente e degli eventuali utilizzatori civilmente responsabili ai sensi delle leggi vigenti.
7. Il richiedente è tenuto a:
 - indicare nella richiesta della sala eventuali necessità di spostamenti di arredi o suppellettili
 - segnalare eventuali disservizi sulle condizioni della sala prima del suo utilizzo
 - lasciare gli spazi utilizzati nelle condizioni in cui erano al momento della consegna
 - riconsegnare le chiavi di accesso ai locali al comando di Polizia Locale entro e non oltre la mattinata successiva alla cessazione dell'utilizzo
8. Nei locali concessi è vietato fumare a norma delle leggi vigenti ed è vietata la somministrazione di bevande e di qualsiasi rinfresco.