

## MODULO DI RICHIESTA DI PRENOTAZIONE SPAZIO COMUNALE

Nome e Cognome / Ragione Sociale .....

Indirizzo / Sede Legale.....

Tel. .... E-mail .....

C.F./P.I.....

PERSONA FISICA / ASSOCIAZIONE Pec (se presente) .....

PERSONA GIURIDICA Pec .....

Codice Destinatario .....

ENTE PUBBLICO Pec .....

Codice Univoco Ufficio .....

Presidente/referente/responsabile (cognome e nome) .....

Cellulare del referente.....

**CHIEDE LA DISPONIBILITA' AD UTILIZZARE LO SPAZIO:**

**SPAZIO HUB come AUDITORIUM  
PIAZZA GARIBALDI**

nei seguenti giorni: dal..... al..... dalle ore..... alle ore.....

per la seguente attività.....

- **SI ASSUME** ogni responsabilità, per i danni diretti o indiretti a persone o cose, che possono derivare durante l'uso dello spazio richiesto,
- **SI IMPEGNA** al risarcimento di eventuali danni cagionati alla struttura e ai suoi impianti,
- **SI IMPEGNA** ad effettuare le pulizie finali dello spazio concesso, rimuovendo ogni materiale utilizzato durante l'uso.
- **DICHIARA** di essere a conoscenza che la capienza massima dell'impianto è di **99 persone**
- **DICHIARA** di aver preso visione della nota informativa concernente il trattamento dei dati personali, pubblicata negli spazi comunali,
- **AUTORIZZA** l'uso dei dati qui forniti in relazione alle finalità istituzionali, nel rispetto del Regolamento UE 679/2018 e del D.Lgs. 196/2003
- **SI IMPEGNA** a ritirare la copia della presente autorizzazione, la cui validità è determinata dalla firma del responsabile del servizio
- **ALLEGA** il materiale informativo sull'attività (locandina, depliant, pieghevoli, ecc.).
- **SI IMPEGNA, in quanto organizzatore ad avvisare il questore in conformità a quanto stabilito nel Testo Unico di Pubblica sicurezza, Regio decreto 18/6/1931, n° 773, testo aggiornato e vigente dal 31/3/2003, art. 18. A tal fine il richiedente deve recarsi al Commissariato di pubblica sicurezza sito in P.zza del Popolo, Treviglio, per far apporre il timbro di visto sul modulo.**

Data.....

**Firma** .....

riservato all'ufficio Vista la domanda, si accoglie la prenotazione dello spazio richiesto nei giorni indicati

Data.....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**Cultura Comunicazione Smart-city e Innovazione**  
**Dott.ssa Elisabetta Ciciliot**

**AL RICHIEDENTE DELLO SPAZIO COMUNALE**

**OGGETTO: Modulo per pagamento SPAZIO HUB COME AUDITORIUM**

Vista la richiesta di autorizzazione all'uso dello spazio Hub, presentata in data ..... da ..... per il giorno .....

L'Amministrazione Comunale di Treviglio, nella persona del Responsabile del servizio Cultura Comunicazione Smart-city e Innovazione, concede l'autorizzazione all'uso dello spazio HUB richiesta per il giorno e le ore indicate previo pagamento della tariffa di € . . . . . IVA 22% inclusa, da introitare sul cap. 6570 avente per oggetto: "Locazione sale convegni biblioteca, sala mostra e nuovo teatro" (servizio rilevante ai fini I.V.A.).

La concessione dello Spazio Hub, si intende valida solo ad avvenuta esibizione della ricevuta di pagamento, o invio tramite mail all'indirizzo [ufficio.cultura@comune.treviglio.bg.it](mailto:ufficio.cultura@comune.treviglio.bg.it).

(\*) Il pagamento dello spazio Hub come Auditorium è fissato con delibera di Giunta n. 15 del 11/02/2020 in base alle seguenti tariffe:

FASCIA ORARIA	TARIFFA
Dalle ore 8:00 alle ore 14: 00	Euro 85,40 (IVA 22 % COMPRESA)
Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	Euro 85,40 (IVA 22 % COMPRESA)
Dalle ore 20:00 alle ore 24:00	Euro 85,40 (IVA 22 % COMPRESA)
Intera giornata di 8 ore	Euro 122,00 (IVA 22 % COMPRESA)

Si comunicano di seguito i dati per il relativo pagamento a mezzo di bonifico bancario:

<b>Modalità di pagamento</b>	Bonifico Bancario: BANCA POPOLARE DI SONDRIO IBAN: IT54 A056 9653 6400 0004 0004 X37  Per i versamenti disposti da <b>Enti pubblici</b> : <b>C/Cdi Tesoreria Unica N. 0061275</b> <b>OGGETTO: Giro fondi + numero fattura.</b>
------------------------------	--

Data.....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Cultura Comunicazione Smart-city e Innovazione  
Dott.ssa Elisabetta Ciciliot