

RICHIESTA AUDITORIUM COMUNALE GIOVANNI PAOLO II

Protocollo

All'Ufficio Cultura
del Comune di Piove di Sacco

Il sottoscritto

nato a

Il

residente a

in via

per conto di

(Associazione/Ente/gruppo politico, ecc..)

Telefono

e-mail

CHIEDE L'AUDITORIUM COMUNALE

per il/i giorno/giorni

dalle ore

_____ alle ore

per la seguente iniziativa

DICHIARA

- Di aver diritto alla

tariffa ridotta In quanto Associazione/ente senza fini di lucro

tariffa agevolata in quanto:

Associazione iscritta all'Albo Comunale Scuola

Ente pubblico partito/lista presente in Consiglio Comunale

Piove di Sacco, _____

(data)

(firma)

RISERVATO ALL'UFFICIO

Tel. referente apertura e chiusura sala:

Visto, il responsabile del servizio

Il Responsabile del Servizio

PROSPETTO TARIFFE

TARIFFA INTERA (privati, enti e associazioni con finalità commerciali, anche se con il patrocinio del Comune)

| | |
|--|----------|
| sala NON riscaldata per un max di 3 ore | € 100,00 |
| sala riscaldata per un max di 3 ore | € 140,00 |
| per ogni ora supplementare (con o senza riscaldamento) | € 20,00 |

TARIFFA RIDOTTA

(Enti e Associazioni senza fini di lucro)

| | |
|--|---------|
| sala NON riscaldata per un max di 3 ore | € 50,00 |
| sala riscaldata per un max di 3 ore | € 90,00 |
| per ogni ora supplementare (con o senza riscaldamento) | € 20,00 |

TARIFFA AGEVOLATA

(Associazioni Albo Comunale, scuole, enti pubblici, partiti politici e liste civiche rappresentate in Consiglio Comunale)

| | |
|--|---------|
| sala NON riscaldata per un max di 3 ore | € 40,00 |
| sala riscaldata per un max di 3 ore | € 60,00 |
| per ogni ora supplementare (con o senza riscaldamento) | € 20,00 |

APERTURA

Il servizio di apertura e chiusura viene effettuato da un incaricato del Comune.

L'incaricato rimane a disposizione fino a 15 minuti dopo l'orario indicato nella domanda di prenotazione, trascorso tale termine la sala viene chiusa. Nessun rimborso viene garantito in caso di mancata o tardiva presentazione da parte dei richiedenti. Eventuali ritardi non preventivabili possono essere comunicati contattando il numero di telefono che viene fornito al momento della prenotazione.

RISCALDAMENTO:

La sala viene riscaldata nel periodo invernale - dal 15 Ottobre al 15 Aprile - **fino alle ore 23.00.**

GRATUITA'

L'utilizzo delle sale comunali non dà luogo al pagamento di alcuna tariffa nei seguenti casi:

- Iniziative promosse dal Sindaco
- Iniziative promosse dagli Assessorati
- Iniziative promosse dalla Presidenza del Consiglio comunale
- Riunioni delle Commissioni consiliari
- Riunioni delle Consulte
- Riunioni dei Comitati di partecipazione
- Riunioni sindacali rivolte ai dipendenti comunali e promosse dalle organizzazioni sindacali rappresentative degli stessi
- 1^a richiesta dei partiti politici e delle liste civiche ammesse alle elezioni **nelle tre settimane precedenti la tornata elettorale**, con esclusione del Teatro filarmonico comunale e del Cinema sociale Politeama

NORME PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM GIOVANNI PAOLO II

via Ortazzi,9 Piove di Sacco

Si raccomanda di:

- Rispettare le norme di sicurezza ed il limite di capienza della sala, non oltre i 140 posti a sedere.
- Mantenere sgombre le vie di fuga.
- Non manomettere il quadro elettrico generale e l'impianto audio – luci.
- Rispettare le norme antincendio ed il piano di sgombero.
- Lasciare a fine manifestazione la sala nelle stesse condizioni in cui è stata trovata, ripristinando qualsiasi spostamento di cose ed oggetti e raccogliendo eventuali rifiuti, materiale cartaceo, locandine e programmi di sala.
- Rispettare gli orari di affitto della sala
- Comunicare al custode ogni anomalia di funzionamento o eventuali problemi verificatisi nel corso della manifestazione.

Ogni responsabilità relativa a danni a persone o cose anche incidentalmente procurati all'interno della sala o nelle immediati adiacenze è da addebitare a chi, di volta in volta, organizza la manifestazione.

Rimane inoltre a totale carico dell'organizzatore anche il rispetto degli adempimenti di legge in materia di pubblici spettacoli (SIAE, agibilità Enpals, ecc.).

L'organizzazione.....

via.....Località.....

dichiara di aver letto e di accettare le norme di utilizzo dell'Auditorium Giovanni Paolo II sopra elencate.

Data utilizzo.....dalle ore..... alle ore.....

- di essere a conoscenza e di rispettare, nell'ambito della propria attività: la XII disposizione transitoria e finale della Costituzione Italiana secondo la quale "è vietata la riorganizzazione sotto qualsiasi forma del disciolto partito fascista", l'art. 3 della Costituzione Italiana, la legge 20 giugno 1952, n. 645 e il D.L. 26 aprile 1993, n. 122 convertito in legge 25 giugno 1993, n. 205.

Firma

Consenso al trattamento dei dati personali:

Ai sensi dell'art. 13 del d.l. 196/2003 l'Amministrazione comunale di Piove di Sacco, titolare e responsabile del trattamento, comunica che i dati sono stati raccolti per la sola finalità di funzionamento contrattuale. Tali dati verranno trattati con riservatezza e non verranno divulgati ad alcuno al di fuori dell'amministrazione pubblica, proprietaria della sala utilizzata. In qualsiasi momento potrà essere chiesto la consultazione e la cancellazione dei dati in nostro possesso.

Firma