

**ALLEGATO 1**

Spett.le  
Comune di Campo San Martino  
Via Breda, 2  
35010 Campo San Martino (PD)

**Oggetto: richiesta sala pubblica**

Il/La sottoscritt/a \_\_\_\_\_

nato/a in \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_

n.tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

in qualità di

- Presidente di Associazione/Ente/Comitato senza scopo di lucro;
- Legale rappresentante (o suo delegato) di \_\_\_\_\_  
con sede a \_\_\_\_\_
- Privato cittadino

CHIEDE

la prenotazione e l'utilizzo della seguente struttura:

\_\_\_\_\_

il/i giorno/i \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per la seguente attività/evento/manifestazione:

\_\_\_\_\_

A tal fine si impegna al rispetto degli obblighi e doveri sotto riportati, al versamento della tariffa prescritta e alla pulizia della struttura dopo l'uso.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Vista la richiesta, il Responsabile del Servizio concede l'utilizzo dell'immobile nei giorni ed ore indicati, nel rispetto di tutte le condizioni sotto riportate.

Campo San Martino,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

il \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firme per ricevuta e riconsegna chiavi (allegare fotocopia documento d'identità)

CHIAVI RICEVUTE IL \_\_\_\_\_

CHIAVI RICONSEGNATE IL \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

## **OBBLIGHI E DOVERI**

Il richiedente l'immobile di proprietà comunale:

- assume la diretta responsabilità circa lo svolgimento delle attività, liberando il Comune da ogni responsabilità in ordine alla presente concessione per eventuali incidenti a persone e/o danni a cose che potessero avvenire prima, durante o dopo l'utilizzo dei locali avuti in uso;
- si impegna a lasciare in perfetto ordine e funzionalità i locali e servizi impegnati, al termine di ogni attività, provvedendo alla pulizia dei medesimi e al riordino degli arredi e/o delle eventuali attrezzature e strumenti utilizzati;
- è tenuto a svolgere solamente l'attività o manifestazione per la quale il locale è stato richiesto;
- si impegna a non organizzare attività o manifestazioni contrarie all'ordine pubblico o aventi scopo di lucro;
- è tenuto a risarcire eventuali danni arrecati all'immobile e/o agli arredi nel corso delle attività;
- garantisce di non installare attrezzature, strumenti fissi o impianti di altro genere, senza il consenso dell'Amministrazione Comunale;
- si impegna ad osservare e adottare tutte le misure di igiene/profilassi/sicurezza/prevenzione previste dalle norme vigenti in riferimento all'attività svolta;
- è tenuto ad approntare tutte le misure possibili in caso di eventi che possano costituire pericolo per gli associati e non, provvedendo in particolare all'immediata segnalazione ai servizi di pronto intervento;
- è tenuto ad accettare la revoca o sospensione dell'autorizzazione all'uso del locale in seguito a motivata decisione del concedente, senza pretesa di risarcimenti o indennizzi di sorta;
- è tenuto a segnalare immediatamente eventuali danni causati;
- si impegna a comunicare tempestivamente il mancato utilizzo della sala prima della data fissata per l'evento. La mancata comunicazione comporterà l'addebito della tariffa d'uso;
- è tenuto a rispettare gli orari concordati;
- si impegna ad utilizzare solo ed esclusivamente gli spazi concessi;
- è tenuto a rispettare il divieto di fumo;
- si impegna a non duplicare e/o cedere a terzi le chiavi di accesso ai locali.

## **MODALITA' DI PAGAMENTO**

Si dovrà provvedere al pagamento del relativo canone d'uso secondo modalità pago PA:

- Accedere al sito dell'Ente seguendo il seguente link: <https://www.comune.camposanmartino.pd.it>
- Cliccare sulla voce: Portale pagamenti del Comune di Campo San Martino
- Cliccare sulla voce: Pagamento spontaneo
- Cliccare sulla voce: Utilizzo locali e sale
- Compilare i campi richiesti e scegliere la modalità "Prepara avviso" o "Procedi al pagamento"

Copia del giustificativo attestante il versamento dovrà essere consegnata presso l'ufficio competente.