

modello in
vigore dal
25/01/2022

AL COMUNE DI TARVISIO
Via Roma, 3
33018 TARVISIO (UD)

OGGETTO: Domanda utilizzo Sale Auditorium, Videoconferenze ed Informatica presso il Centro Culturale "Julius Kugy", via Giovanni Paolo II n.1

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ nella sua qualità di Presidente e/o legale Rappresentante di _____
con sede in via _____ n. _____ CAP _____ cod. fisc.
_____ o P.IVA _____ telefono_fax _____
_____ e-mail(necessaria per le comunicazioni con il comune)

CHIEDE

a codesta Amministrazione Comunale l'utilizzo (barrare la voce che interessa):

- dell'Auditorium, con le seguenti risorse disponibili:
 - impianto microfoni fissi

con le seguenti risorse aggiuntive (è necessario contattare per tempo gli uffici per ricevere le necessarie indicazioni d'uso):

- proiettore a soffitto
- impianto radiomicrofoni
- PC portatile per presentazioni
- rete dati WI FI per navigazione internet (solo con PC del Comune)

- della Sala Videoconferenze, con le seguenti risorse aggiuntive (è necessario contattare per tempo gli uffici per ricevere le necessarie indicazioni d'uso):

- proiettore portatile da tavolino,
- schermo portatile avvolgibile
- PC portatile per presentazioni

- della Sala Informatica con le seguenti risorse aggiuntive (è necessario contattare per tempo gli uffici per ricevere le necessarie indicazioni d'uso):

- rete dati per navigazione internet

sita presso il Centro Culturale di Tarvisio, per il/i giorno/i _____

con i seguenti orari: _____

per lo svolgimento della seguente iniziativa: _____

cui si prevede parteciperanno circa n. _____ persone.

A tal fine

SI IMPEGNA

- a) a garantire l'integrità delle attrezzature e degli strumenti in dotazione del Centro Culturale, nonché un corretto utilizzo degli stessi;
- b) a mantenere in buone condizioni di pulizia e igiene la struttura e i relativi servizi;
- c) a non lasciare in deposito alcun tipo di materiale, liberando il Centro Culturale entro gli orari di concessione;
- d) a rispettare gli orari concordati;
- e) a osservare le norme in materia di pubblica sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete;
- f) a versare le somme richieste come da seguente tabella (approvata con Deliberazione Giunta n.195/2021) nei tempi e nei modi che verranno indicati, salvo la riduzione del 50% in caso di **patrocinio** già deliberato dall'Amministrazione Comunale:

Tariffe:

<u>Sala Auditorium</u>	tariffa giornaliera	€ 193,00.=
	con utilizzo impianto di traduzione simultanea	€ 214,00.=
	tariffa per utilizzo max 4 ore	€ 42,90.=
<u>Sala Videoconferenze</u>	tariffa giornaliera	€ 96,60.=
	tariffa per utilizzo max 4 ore	€ 21,40.=
<u>Sala Informatica</u>	tariffa oraria	€ 10,70.=

SI ASSUME

- I. ogni responsabilità derivante da danni a persone o cose che potrebbero verificarsi durante il periodo di utilizzo del Centro Culturale, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualunque onere in tal senso;
- II. la responsabilità della custodia dei beni propri e di terzi introdotti nel Centro Culturale.

PRENDE ATTO

che l'utilizzo delle sale non potrà essere concesso qualora il richiedente abbia delle situazioni debitorie aperte con il Comune di Tarvisio

che il versamento della tariffa prevista dalla delibera di giunta comunale nr. 21/2019 dovrà essere effettuato prima dell'utilizzo della sala mediante:

- in contanti presso la Tesoreria comunale - **BANCA POPOLARE FRIULADRIA SPA filiale di Via Roma - 33018 Tarvisio**

- con bonifico bancario con le seguenti coordinate: **IBAN IT 31 0 05336 64290 000035425901**

indicando la causale "pagamento della sala (indicando quella richiesta), il giorno e l'orario richiesto"

Luogo e data, _____

Il Presidente e/o legale Rappresentante

N.B. Le tariffe relative ad utilizzi per manifestazioni, gare e partite patrocinate dal Comune verranno ridotte del 50%, la comunicazione e la delibera di patrocinio deve pervenire dall'ufficio competente prima della data di utilizzo della sala.