

All'Ufficio Relazioni con il Pubblico  
del COMUNE DI P A E S E  
Via Sen. Pellegrini n. 4  
31038 Paese (Tv)

Email: [servizinformativi@comune.paese.tv.it](mailto:servizinformativi@comune.paese.tv.it)

**OGGETTO: COMUNICAZIONE PRENOTAZIONE SALA COMUNALE.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ (tel. n. \_\_\_\_\_),  
nella sua qualità di \_\_\_\_\_ del/della \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con sede legale a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

p.IVA/Cod. fisc. (\*) \_\_\_\_\_ e-mail: (\*) \_\_\_\_\_

PEC.: (\*) \_\_\_\_\_ Cod. Unico Fatturazione (\*) \_\_\_\_\_

(\*) campo obbligatorio

**COMUNICA LA PRENOTAZIONE**

Della SALA \_\_\_\_\_ nel/i giorno/i

\_\_\_\_\_ (1) dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, per:

- una riunione sul seguente argomento \_\_\_\_\_;
- altro (specificare il motivo di utilizzo) \_\_\_\_\_.

A tal fine dichiara che **il responsabile dell'utilizzo della sala e sua successiva chiusura** nel corso del suddetto evento sarà il/la sig./ra \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ (tel. n. \_\_\_\_\_), che è già stato/a preventivamente informato/a dal sottoscritto in merito all'indicazione del suo nominativo.

**DICHIARA**

**Di aver preventivamente verificato la disponibilità della succitata sala mediante richiesta all'Ufficio URP**

**Di assumere fin d'ora nei confronti del Comune, sia in nome proprio che in nome e per conto del responsabile dell'utilizzo della sala sopra indicato, la responsabilità di:**

- non fare duplicati delle chiavi in consegna e non prestare ad altri le chiavi consegnate; restituire le chiavi consegnate il primo giorno lavorativo seguente all'utilizzo;
- utilizzare la sala esclusivamente per l'uso richiesto nei giorni e negli orari indicati che sono tassativi;
- essere a conoscenza della capienza massima della sala e di vigilare sull'accesso alla sala nel corso dell'utilizzo; garantire che i locali siano mantenuti puliti, non siano danneggiati e che vengano chiusi al termine dell'utilizzo; spegnere tutti gli impianti (illuminazione interna ed esterna, riscaldamento, ecc.) al termine dell'utilizzo;
- comunicare tempestivamente e preventivamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Paese (telefono 0422 457711 - fax 0422 457710) eventuali disdette e/o non utilizzi della sala;
- segnalare tempestivamente al predetto ufficio eventuali disguidi rilevati nei locali e/o nelle attrezzature; far rispettare il divieto di fumare all'interno della sala;
- **far rispettare il divieto di introdurre animali nella sala;**

- rimborsare all'amministrazione comunale le spese per eventuali danni che dovessero essere arrecati a impianti, arredamento, locali e immobili in relazione all'utilizzo della sala;
- di essere a conoscenza che in caso di cattivo uso dei locali e/o delle attrezzature/impianti e/o in caso di mancato rispetto di tutto quanto sopra indicato, il Comune di Paese si riserva la facoltà insindacabile di non concedere più l'uso di sale comunali al sottoscritto, al responsabile dell'utilizzo sopra indicato e/o alle persone od organizzazioni che comunque ne risultassero responsabili.
- di essere a conoscenza che **l'orario tassativo per il ritiro e la restituzione delle chiavi** presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune (tel. 0422 457711 - fax 0422 457710) è **dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 ed il lunedì e mercoledì pomeriggio dalle 15.00 alle 18.00.**
- di essere a conoscenza delle tariffe vigenti applicate dal Comune di Paese per la concessione in uso temporanea delle sale comunali;

**ALLEGA**

La ricevuta di versamento di €..... relativa alla tariffa per l'utilizzo della sala

per n. \_\_\_\_\_ ore di prenotazione della stessa

Paese, lì \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE \_\_\_\_\_

La presente **prenotazione, da presentare almeno 5 giorni lavorativi prima della data di utilizzo, sarà automaticamente accettata dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Paese, qualora, decorsi 5 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa dal protocollo comunale, non venga comunicato da parte dell'URP l'inammissibilità della prenotazione.** Con la stessa comunicazione di inammissibilità viene disposto il rimborso della tariffa già pagata per l'utilizzo.

**Tariffe vigenti dal 1° aprile 2016 – D.G.C. n. 27 del 29.02.2016  
prospetto aggiornato con D.G.C. n. 141 del 12.09.2018**

Numero	Fabbricato	Sala	Locale scolastico	Mq. superficie	Capienza massima	Tariffa oraria esclusa IVA	IVA 22%	Tariffa oraria inclusa IVA
1	Scuola elementare Pravato a Paese	Sala 1 - Piano primo (ex Direzione didattica)	NO	33	20	20	4,4	24,4
2	Scuola elementare Pravato a Paese	Sala 2 - Piano primo (ex Direzione didattica)	NO	21	14	20	4,4	24,4
3	Scuola media di Paese	Aula Magna	SI	109	70	40	8,8	48,8
4	Centro civico di Postioma	Sala principale	NO	88	95	50	11	61
						<b>Tariffe ridotte del 50% a favore di associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni comunali.</b>		