

Al Signor Sindaco
Del Comune di
San Giuliano Milanese

RICHIESTA DI CONCESSIONE AULA CONSILIARE

Il/la sottoscritto _____

nato/a a _____

residente a _____ Via _____

telefono _____ Cod. Fiscale _____

e-mail _____

CHIEDE

in nome e per conto di _____

la concessione dell'Aula Consiliare per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Specificare dettagliatamente l'iniziativa: _____

Numero delle persone partecipanti: _____

PER L'INTESTAZIONE DELLA FATTURA E PER EVENTUALI COMUNICAZIONI SI FORNISCONO I SEGUENTI DATI:

COGNOME E NOME O RAGIONE SOCIALE _____

INDIRIZZO _____

C.F. O P. IVA _____

Tel. _____ fax _____ e-mail _____

Il/la sottoscritto si impegna a rispettare tutte le clausole contenute nell'allegato B (modalità di utilizzo dello Sala Consiliare).

Il/la sottoscritto si impegna inoltre a pubblicare l'iniziativa a seguito di autorizzazione.

Data _____

FIRMA _____

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 7 Dlgs 101/2018 e Regolamento Privacy 679/2016.



Comune di San Giuliano Milanese
Servizi al Cittadino

MODALITA' DI UTILIZZO DELLA SALA CONSILIARE

(Tariffe approvate con delibera di Giunta N° 307 dell'11/12/2018)

Utenti residenti, Enti, Associazioni Locali €. 10,00 all'ora oltre IVA del 22%
(dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 20.00)
per utilizzo oltre tale fascia, tariffa oraria aumentata del 50%
per utilizzo in giorni festivi, tariffa oraria aumentata del 100%

Utenti, Enti, Associazioni esterne a San Giuliano Mil.se €. 15,00 all'ora oltre IVA del 22%
(dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 20.00)
per utilizzo oltre tale fascia, tariffa oraria aumentata del 50%
per utilizzo in giorni festivi, tariffa oraria aumentata del 100%

L'Amministrazione Comunale, visionata la richiesta, comunicherà per iscritto al richiedente l'autorizzazione o il diniego a utilizzare la Sala Consiliare.

GLI UTENTI SI IMPEGNANO A:

1) secondo le seguenti modalità:

- Effettuare il pagamento presso la **Banca Intesa San Paolo filiale di Via Roma 3**
CODICE IBAN IT87V 03069 33730 100000046066
- Presentazione della ricevuta dell'avvenuto pagamento presso l'Ufficio Cultura Sport e Tempo Libero prima dell'inizio delle attività;
- Allegare il volantino dell'iniziativa programmata;

2) Rispettare gli orari indicati;

3) All'utilizzo responsabile dei locali per evitare eventuali danni a beni di proprietà del Comune, persone o cose di terzi.

DATA _____

FIRMA PER PRESA VISIONE
