



COMUNE DI PONT-SAINT-MARTIN

RICHIESTA UTILIZZO DELLE SALE PRESSO IL "PALAIS DES SERVICES"

Il/La sottoscritto/a.....

Tel. e.mail.....

per l'ente/associazione/istituzione.....

a scopo di lucro - senza scopo di lucro

CHIEDE

che il giorno dalle ore alle ore

e per il seguente motivo.....

gli venga accordata la disponibilità del/i sotto indicato/i locale/i sito/i al piano primo del **Palais des Services – Via Baraing n. 1**, nel/i quale/i si impegna ad assicurare l'afflusso di utenza entro i limiti consentiti dalle norme di sicurezza e sotto la propria responsabilità.

Salone A – capienza massima 18 persone (uso occasionale da parte di terzi, autorizzato dal Sindaco con provvedimento motivato)

Tariffa Mezza giornata: Euro 26,00 x gg. _____

Tariffa Intera Giornata: Euro 52,00 x gg. _____

Pulizie finali: Euro 40,00 _____

TOTALE Euro _____

Corridoio antistante i Saloni A e B

Tariffa giornaliera : Euro 8,00 x gg. _____ **TOTALE Euro** _____

Salone B – capienza massima 33 persone (30 sedie + 3 poltrone) (SONO ESENTI DAL PAGAMENTO gli Enti, Istituzioni, Associazioni ecc. senza scopo di lucro aventi sede nel territorio comunale le Istituzioni Scolastiche e i gruppi consiliari comunali)

Tariffa Mezza giornata: Euro 15,00 x gg. _____

Tariffa Intera Giornata: Euro 30,00 x gg. _____

Pulizie finali: Euro 25,00 _____

TOTALE Euro _____

Salone A + Salone B con utilizzo corridoio per mostre ed esposizioni per massimo 8 giorni consecutivi – capienza massima 51 persone

Tariffa giornaliera: Euro 80,00 x gg. _____
Pulizie finali: Euro 65,00 _____
TOTALE Euro _____

DATI PER INTESTAZIONE FATTURA:

Sig./Ditta _____ con sede in _____

Via/Piazza _____

Partita I.V.A./ CODICE FISCALE _____

Codice Destinatario: _____ PEC: _____

Il sottoscritto dichiara:

- di aver preso visione del regolamento per l'utilizzo delle strutture comunali, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 48 del 16/11/2016 e successive modificazioni e di rispettarlo per quanto richiesto;
- di essere a conoscenza che il pagamento della fattura dovrà essere effettuato entro trenta (30) giorni dalla data di emissione della stessa;

Si impegna, inoltre, a lasciare le attrezzature ed i locali utilizzati nelle stesse condizioni in cui si trovavano prima dell'utilizzo

Data _____ **IL RICHIEDENTE** _____

VISTO: *SI AUTORIZZA L'USO DEI LOCALI*
(IL SEGRETARIO COMUNALE)
