

Timbro di arrivo

N. Protocollo

Al Comune di Castel Guelfo di
Bologna
Settore Amministrativo e Servizi
alla Persona

OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO SALA CONSILIARE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ in via/piazza _____

n. _____ in qualità di _____

della Soc./Ass.ne _____

con sede in _____ in via/piazza _____ n. _____

chiede di poter utilizzare la sala CONSILIARE il giorno _____ dalle ore _____

alle ore _____

per le seguenti finalità ⁽¹⁾:

.....
.....

⁽¹⁾ Ai sensi dell'art. 11 del Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati le sale pubbliche sono concesse a coloro che ne facciano richiesta per riunioni, convegni, seminari, assemblee, attività ricreative, culturali, politiche e religiose.

A tale proposito il sottoscritto si impegna ad utilizzare in modo appropriato il locale e le attrezzature in esso contenuto. In caso di danni si impegna a ripristinare le attrezzature ed il locale ovvero a rifondere il danno per il ripristino.

Il sottoscritto si impegna al pagamento della tariffa stabilita ⁽²⁾ e a presentare, contestualmente al pagamento (anche via mail all'indirizzo urp@comune.castelguelfo.bo.it), copia della ricevuta di versamento. Ad avvenuto pagamento della tariffa il Comune emetterà fattura elettronica.

⁽²⁾ Salvo le ipotesi di concessione all'utilizzo a titolo gratuito ovvero tariffa agevolata (art. 11 Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati) l'utilizzo dell'immobile è consentito dietro pagamento della tariffa determinata annualmente con Deliberazione di Giunta Comunale

In caso di consultazioni elettorali si rinvia a quanto previsto nella Delibera di Giunta Comunale n. 23 del 19/03/2008.

Il sottoscritto comunica pertanto i dati necessari per l'intestazione e l'invio della fattura elettronica:

Cognome e Nome/Ragione sociale _____

indirizzo di residenza o della sede legale _____

_____ Tel/Cel. _____

Codice fiscale _____ /P.IVA _____

Codice Destinatario _____ o indirizzo PEC _____

in alternativa può essere utilizzata una casella di posta elettronica ordinaria:

email _____

Data _____

Firma _____

La richiesta di prenotazione ed utilizzo dell'immobile, debitamente sottoscritta e allegando un documento di identità del richiedente, potrà essere inoltrata al Comune di Castel Guelfo di Bologna all'indirizzo PEC comune.castelguelfo@cert.provincia.bo.it o all'indirizzo di posta ordinaria urp@comune.castelguelfo.bo.it oppure consegnata a mano all'Ufficio Relazioni con il Pubblico – tel. 0542 639204