

RICHIESTA USO SALA CONFERENZE

Al Responsabile dell'Ufficio Sportello al Cittadino Area Sud

Dipartimento 1 Affari Generali

Io sottoscritto/a.....
per conto di (indicare se associazione o altro).....
con sede a....., Via/P.zza Tel.....

chiedo

l'uso della sala conferenze presso il centro civico della sede della ex Circostrizione 5, in Via Machiavelli n.21 il/giorno/i:.....dalle ore.....alle ore.....
per lo svolgimento di
che prevede la partecipazione come relatore di

A tal fine dichiaro:

- 1) di essere consapevole che l'uso della sala è pubblico e senza fini di lucro;
- 2) di essere consapevole che l'amministrazione si riserva di revocare l'uso della sala per necessità urgenti che si dovessero verificare successivamente alla concessione data, o per motivi di ordine pubblico o sicurezza;

A tal proposito mi impegno:

- 1) a rispettare le regole di utilizzo previste nella scheda allegata;
- 2) a rispettare la capienza massima prevista per la sala che non può ospitare più di 99 persone;
- 3) ad assicurare, durante il periodo di uso della sala, la necessaria vigilanza per l'accesso ed il corretto utilizzo dei locali e dei servizi ed a rispettare le norme sul divieto di fumo;
- 4) a riconsegnare i locali sgombri e puliti ed in normale stato d'uso;
- 5) a esperire le procedure di legge necessarie per le attività realizzate nel locale;
- 6) a mantenersi responsabile per eventuali danni a persone e cose, nonché alla struttura e/o agli strumenti in essa contenuti ed il cui uso sia eventualmente consentito dall'amministrazione

Livorno, li.....

Il/La richiedente

.....

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs.196/2003, che i dati personali conferiti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Livorno, li.....

Il/la richiedente

.....

Si informa che il titolare del trattamento è il Comune di Livorno e che il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Ufficio competente, secondo gli atti di organizzazione vigenti

Visto quanto sopra richiesto, **NON SI AUTORIZZA**, **SI AUTORIZZA** il pagamento e l'uso della sala, subordinatamente al pagamento, nei limiti di tempo ed alle condizioni di cui alla scheda allegata.

Livorno, li.....

Il Funzionario Responsabile Amministrativo

.....

Per l'utilizzo della Sala Conferenze è previsto il versamento di un corrispettivo nella misura indicata nella seguente tabella:

Intera giornata (mattina - pomeriggio – sera)	€ 50,00
Mezza giornata (mattina o pomeriggio)	€ 25,00
Sera	€ 30,00

Si rende noto che, a seguito di autorizzazione, il pagamento, della somma di, determinata in base alle tariffe nella scheda allegata, deve essere effettuato tramite quietanza presso la cassa Economato del Comune di Livorno o tramite versamento su IBAN :

IT 97 X 01030 13900 000006800090 - intestato al Comune di Livorno con causale "Utilizzo Sala Centro Servizi al Cittadino Area SUD"; la copia dell'avvenuto pagamento deve essere consegnata, precedentemente all'utilizzo, all'ufficio Centro Servizi al Cittadino Area SUD, ex Circostrizione 5.

Il costo del servizio di sorveglianza di € 14,00/ora oltre IVA per l'uso della Sala in orario extra ufficio (compresi festivi e prefestivi) dovrà essere corrisposto direttamente all'Istituto di Vigilanza che lo fornisce, mediante versamento sul C/C intestato a:

CORPO VIGILI GIURATI SpA, Via H Bracci Torsi 60, Pisa -
IBAN: IT35 K 05034 14011 000000245030.

La richiesta del servizio deve essere inviata a claudiofiorini@vigiligiurati.it tel. 366 6424262 e claudionardini@vigiligiurati.it tel. 366 6424260. Le copie dell'avvenuto pagamento devono essere consegnate, precedentemente all'utilizzo, all'Ufficio che ha autorizzato l'uso della sala, anche via e-mail, almeno tre giorni prima, al seguente indirizzo centroservizi-sud@comune.livorno.it