

**OGGETTO: richiesta UTILIZZO del SALONE PLURIUSO Associazioni / Gruppi / Ente diverso da Privato**

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ tel/cell \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

(specificare indirizzo PEC – se in possesso – per l’invio della fattura elettronica)

in qualità di: \_\_\_\_\_

(ruolo rivestito presso l’associazione o gruppo di riferimento)

nome dell’Associazione/Gruppo \_\_\_\_\_

P.I. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

**richiede, con la presente, l’autorizzazione ad utilizzare il Salone Polifunzionale per evento privato riguardante l’associazione/gruppo**

GIORNO (lun, mar...)	DATA (gg/mm/aaaa)	TIPO EVENTO (pranzo/cena sociale, promozione associazione, promozione territorio, ecc.)	ORARIO dalle ore / alle ore	

TARIFFA € \_\_\_\_\_ ,00 (euro ..... /00)

**Pagamento tramite:**

- bollettino postale c/c n.30944102 intestato a Comune di Samone
- bonifico bancario IBAN IT 73 P 03268 31250 0B2860533540  
c/o Banca Sella filiale di Banchette  
intestato a: Comune di Samone  
causale versamento: “Affitto salone per il giorno xxxxxx”

**Il richiedente dichiara sotto la propria responsabilità:**

- di garantire che l’affollamento massimo nel locale, nel rispetto delle normative di sicurezza, non sia mai superiore al numero di persone indicate nel regolamento;
- di effettuare la pulizia finale del salone: pulizia tavoli, sedie, pavimenti, locale bar, servizi igienici.

(qualora non si volesse effettuare personalmente la pulizia, all’atto del pagamento del canone di affitto dovrà essere aggiunto l’importo previsto per le pulizie a carico del Comune)

Da allegare alla presente:

- ricevuta pagamento canone (*ricevuta bollettino o bonifico*);
- cauzione € 500,00 (*da versarsi contestualmente alla presentazione della richiesta od alla consegna delle chiavi in contanti o assegno*) che verrà restituita ad avvenuto sopralluogo nel Salone ad ultimazione della manifestazione
- eventuale permesso rilasciato dalla S.I.A.E.

In attesa di cortese cenno di riscontro, si porgono distinti saluti.

DATA

FIRMA

---

---

La presente richiesta, firmata e corredata di ricevuta di pagamento, potrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Samone o inviata a:

- [samone@ruparpiemonte.it](mailto:samone@ruparpiemonte.it)
- [anagrafe.comunesamone.to@pec.it](mailto:anagrafe.comunesamone.to@pec.it)

prima della giornata richiesta.

Il Comune di Samone rilascerà regolare fattura dell'importo del canone, si chiede pertanto di specificare i dati di fatturazione (se diversi dal richiedente).

Il giorno precedente alla data di prenotazione del salone sarà possibile ritirare le chiavi, concordando l'orario o eventuale diversa data.