


| | | |
|---|--|--|
|  | Amministrazione destinataria Comune di Buttrio Ufficio destinatario Segreteria, protocollo ed affari generali | |
|---|--|--|

Domanda per l'utilizzo dei locali di villa di Toppo Florio

| Il sottoscritto | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|----------------|------------------|-----------------------------|--|----------------|-------------------------------|-------|---------|--------------------------|-----|
| Cognome | | | Nome | | | Codice Fiscale | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Data di nascita | | Sesso | Luogo di nascita | | | Cittadinanza | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Residenza | | | | | | | | | | | |
| Provincia | Comune | | Indirizzo | | | Civico | Barrato | Scala | Interno | SNC | CAP |
| | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | |
| Telefono cellulare | | Telefono fisso | | Posta elettronica ordinaria | | | Posta elettronica certificata | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| in qualità di | | | | | | | | | | | |
| Ruolo | | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> | associazione o azienda di Buttrio | | | | | | | | | | |
| | Denominazione | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> | associazione o azienda fuori Buttrio | | | | | | | | | | |
| | Denominazione | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> | persona fisica residente di Buttrio | | | | | | | | | | |
| | Residenza | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> | persona fisica residente fuoriS Buttrio | | | | | | | | | | |
| | Residenza | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> | altro (specificare) | | | | | | | | | | |

CHIEDE

l'utilizzo dei locali di villa di Toppo Florio nelle seguenti modalità

| Attività per la quale si richiedono i locali |
|--|
| |

| nel periodo | | | |
|-------------|-----------|-----------|----------|
| Dal giorno | Al giorno | Dalle ore | Alle ore |
| | | | |

| del seguente spazio | |
|-----------------------|--|
| Spazio richiesto | |
| <input type="radio"/> | sala matrimoni (ala ovest piano terra) |
| <input type="radio"/> | primo piano |
| <input type="radio"/> | secondo piano esclusa sala consiliare |
| <input type="radio"/> | sala consiliare per convegni e compresa la saletta attigua |
| <input type="radio"/> | mezza giornata (fino a 4 ore) |
| <input type="radio"/> | giornata intera (dalle 4 alle 8 ore) |

| con le seguenti attrezzature | |
|------------------------------|------------------------------|
| Attrezzature necessarie | |
| <input type="checkbox"/> | videoproiettore |
| <input type="checkbox"/> | pc per videoproiettore |
| <input type="checkbox"/> | tavoli e disposizione |
| | Numero |
| <input type="checkbox"/> | voucher per wifi |
| <input type="checkbox"/> | numero microfoni fissi |
| | Numero |
| <input type="checkbox"/> | numero radiomicrofoni gelati |
| | Numero |
| <input type="checkbox"/> | altro (specificare) |

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 46 e dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

DICHIARA

- di rispettare il pregio e il valore di villa di Troppo Florio e il suo parco, in quanto patrimonio del comune di Buttrio di rilevante valore storico ed archeologico
- di accettare che l'utilizzo della sala consiliare è riservata a enti, associazioni e aziende
- che la ricevuta del versamento dell'importo dovuto sarà esibita all'ufficio protocollo comunale entro il giorno precedente all'utilizzo
- che, al termine del periodo di impiego dei locali richiesti, provvederà a lasciarli nello stato in cui si trovavano al momento dell'ingresso negli stessi (qualora venisse riscontrata qualche problematica al momento dell'inizio del periodo di impiego, l'utilizzatore è tenuto a darne immediata comunicazione agli uffici comunali)
- che si impegnerà a non servirsi di spazi non richiesti
- che per stabilire i periodi di utilizzo con o senza riscaldamento si farà riferimento alle date di accensione e spegnimento degli impianti termici stabilite per legge
- di essere consapevole che i locali adibiti a museo della civiltà del vino sono esclusi

Eventuali annotazioni**Elenco degli allegati**

(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | copia del documento di identità <i>(da allegare se il modulo è sottoscritto con firma autografa)</i> |
| <input type="checkbox"/> | altri allegati (specificare) |

Informativa sul trattamento dei dati personali

(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica. |
|--------------------------|--|

| | | |
|--------------|-------------|-----------------------|
| Butrio | | |
| Luogo | Data | Il dichiarante |