

# AI SINDACO del COMUNE DI MASERA' DI PADOVA

Protocollo (riservato all'Ufficio)

Alla c.a  
Ufficio Segreteria  
Comune di Maserà di Padova  
Tel. 049/8864128  
Fax. 049/8862693  
comunemaseradipadova@legalmailpa.it

Il sottoscritto  residente in   
Via  n.  Tel.   
Cell.  Email   
Associazione/gruppo

## CHIEDE

l'uso della Casa delle Associazioni al costo orario (Del. G.C. n. 515 del 16/11/1996)

SALA Piccola o  SALA "Fratelli Gobbin" (per 2 ore euro 5,16 + 2,58 per ogni ora successiva)  
 SALONE (per 2 ore euro 15,50 + 7,75 per ogni ora successiva)

nei giorni  dalle ore  alle ore

per svolgervi:

Il/La sottoscritto/a si impegna:

- A ritirare e riconsegnare le chiavi;
- A riconsegnare i locali perfettamente puliti;
- Ad osservare tutte le norme contenute nel Regolamento per la concessione in uso dei locali comunali;
- A rifondere qualsiasi spesa per il ripristino di danni eventualmente cagionati all'edificio o alle sue strutture;
- Il/La sottoscritto/a solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità inerente l'uso dell'immobile;

All'atto del ritiro delle chiavi, il/la sottoscritto/a si impegna a presentare il bollettino di pagamento della somma di Euro , versata a favore dell'Amministrazione del Comune di Maserà di Padova presso la tesoreria comunale c/o sportello bancario dell'Agenzia MONTE DEI PASCHI DI SIENA di Maserà di Padova o attraverso bonifico alla medesima Agenzia bancaria alle seguenti coordinate: IT 36 0 01030 62630 000001772782, oppure attraverso terminale POS presente presso la Biblioteca comunale, a titolo di rifusione costi.

In carenza di tale versamento, il sottoscritto si dichiara consapevole della impossibilità di ritirare le chiavi.

**Verificare la disponibilità in calendario telefonando al seguente numero:  
UFFICIO SEGRETERIA 049 8864128 o CENTRALINO 049 8864100.**

**Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 DPR 20.12.2000 n.445.**

*(Nel caso di firma apposta NON in presenza dell'addetto dell'ufficio dovrà essere allegata fotocopia della Carta d'identità. Nel caso di firma apposta in presenza dell'addetto dell'ufficio la persona dovrà essere identificata con estremi del documento d'identità)*

Maserà di Padova, li

Firma del richiedente

Parte riservata all'ufficio

Si autorizza  
IL SINDACO

**Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento europeo n. 679/16**

a) I dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente a fini amministrativi secondo le modalità previste dalla legge b) Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Maserà di Padova; il responsabile del trattamento è il dirigente competente in relazione al procedimento amministrativo connesso.