

1. a presentare all'atto della domanda, se non già depositato presso il Comune di Vittorio Veneto, copia dello Statuto;
2. al pagamento anticipato del canone d'uso per i locali, così come da tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale, entro la data prevista per l'evento, e a presentare copia della ricevuta prima dello svolgimento dell'iniziativa allo Sportello Prenotazione Sale – email: sale@comune.vittorio-veneto.tv.it – fax 0438.53966;
3. ad usare la sala, le attrezzature e gli arredi con la massima cura e diligenza;
4. a risarcire l'Ente di tutti i danni arrecati ai locali, arredi e attrezzature durante l'arco di tempo della concessione;
5. a provvedere direttamente e tempestivamente ad acquisire le eventuali autorizzazioni, visti o permessi previsti dalle norme vigenti (Siae, canoni pubblicitari, ecc.), esonerando il Comune di Vittorio Veneto da ogni responsabilità civile, penale e amministrativa derivante dalla mancanza dei suddetti adempimenti o da uso della sala e relative attrezzature in modo contrario all'ordine pubblico, all'incolumità pubblica o al buon costume;
6. al rispetto tassativo dell'orario indicato all'atto della domanda, garantendo entro tale orario l'uscita dalla sala di tutti i partecipanti;
7. a trasmettere quanto prima, a completamento della richiesta di utilizzo della Sala Convegni, il programma dettagliato dell'iniziativa e, qualora esistente, la locandina o il pieghevole dell'evento, in formato Pdf, allo Sportello Prenotazione Sale (sale@comune.vittorio-veneto.tv.it), per l'inserimento nel Calendario Eventi del Comune di Vittorio Veneto;
8. ad utilizzare per l'affissione dei propri materiali pubblicitari esclusivamente gli spazi interni, ovvero le bacheche a tal scopo preposte con divieto assoluto di danneggiare muri, pannelli e rivestimenti nella loggia e in sala;
9. a permettere l'accesso alla sala entro i limiti di capienza della stessa, stabiliti tassativamente ai sensi delle norme di sicurezza, in numero di 96 persone.
10. il richiedente prende atto che, ai fini del funzionamento della Sala Convegni, i servizi assicurati dal Comune di Vittorio Veneto saranno quelli relativi a: prima visita degli spazi, apertura e chiusura della sala, predisposizione attrezzature, riscaldamento, pulizie dei locali.
11. il richiedente è consapevole che dovrà gestire direttamente le attrezzature richieste e dovrà preventivamente verificare con lo Sportello Prenotazione Sale la loro compatibilità alle sue esigenze di programma, al fine di un corretto funzionamento delle stesse. In particolare è esclusa qualsiasi richiesta a carico del personale bibliotecario in servizio durante l'orario di apertura al pubblico.

Pagamento

La somma da corrispondere deve essere versata, prima dell'uso della sala stessa, con la causale "Canone d'uso Sala Convegni della Biblioteca Civica del (*riportare la data*)" attraverso una delle seguenti modalità:

- ☞ con bonifico bancario a Tesoreria del Comune di Vittorio Veneto – IBAN: IT 19 K 02008 62196 000103516350
- ☞ a mezzo di c.c.p. 12208310 intestato a: Comune di Vittorio Veneto – Servizio di Tesoreria

Informativa sulla Privacy

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, le informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone in materia di trattamento dei dati personali, saranno trattate unicamente per i procedimenti di competenza di questa Amministrazione Comunale.

Data, lì _____

_____ firma

TARIFE SALA CONVEGNI

RICHIEDENTE	TARIFFA ORARIA
Associazioni Culturali, Sportive, di volontariato, ecc.	€ 20,00 + IVA
Altri gruppi, ditte, ecc.	€ 60,00 + IVA
Per le riunioni organizzate dall'Amministrazione comunale e dal Sistema Bibliotecario del Vittoriese	gratuito
Per Istituzioni Scolastiche cittadine, ISREV, Circolo Vittoriese di Ricerche Storiche, Centro Studi Grande Guerra "Piero Pieri" e per le iniziative patrocinate dal Comune di Vittorio Veneto limitatamente agli orari di apertura della biblioteca , previa esplicita richiesta formale.	gratuito