

**ISTANZA DI CONCESSIONE A PRIVATI DELL'USO TEMPORANEO ED OCCASIONALE
DI SALE DI RAPPRESENTANZA O CORTILI STORICI COMUNALI**

ALL'UFFICIO _____

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente o domiciliato a _____ (C.A.P.) _____

In via _____ N. _____

N. telefono _____ Cellulare _____

e-mail o casella di posta certificata _____

Codice Fiscale e/o Partita IVA _____

IBAN (per restituzione cauzione) _____

CHIEDE

La concessione in uso temporaneo ed eccezionale della seguente sala di rappresentanza o cortile comunale:

- Ufficio del Sindaco (solo per matrimoni e unioni civili)
- Sala della Resistenza
- Sala di Castricia Saturnina (Piano terra di Palazzo Traversa)
- Salone del piano nobile di Palazzo Traversa
- Sala affrescata d'angolo al Piano nobile di Palazzo Mathis
- Sala "Spazio Eventi "presso il Centro d'Incontro di Pollenzo
- Cortile interno del Palazzo Comunale
- Cortile interno di Palazzo Traversa
- Cortile interno di Palazzo Mathis
- Cortile interno di Palazzo Garrone
- Altro _____

Il giorno DATA _____ GIORNO DELLA SETTIMANA _____

DALLE ORE _____ ALLE ORE _____,

per svolgere la seguente cerimonia o manifestazione di carattere privato:

Richieste aggiuntive: _____

INFORMATIVA PRIVACY: Si informa che, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati forniti saranno trattati dal Comune di Bra esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bra, con sede in piazza Caduti per la libertà, 14. Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso si rimanda al sito istituzionale del Comune di Bra, nella pagina "Privacy e Cookie" (link diretto: <https://comune.bra.cn.it/privacy>)

FIRMA

Bra, _____

In relazione alla richiesta di cui alla pagina precedente, si attesta la disponibilità della sala o cortile richiesto nella data ed orari ivi indicati. **Si invita pertanto al versamento del "TOTALE DA VERSARE" qui sotto indicato sul conto di Tesoreria intestato al Comune di Bra IBAN IT88Y0609546040000010801357 indicando la causale: affitto sala per il giorno __/__/__.**

	Sala o Cortile	Giorno della settimana	N. ore	x Tariffa	= Quota	+ 1/5 Maggiorazione fine settimana	= Totale
Quota							
Cauzione (= Totale quota : 4)							
TOTALE DA VERSARE							

Bra,

TIMBRO E FIRMA

L'ufficio Economato attesta l'avvenuto pagamento con rilascio della fattura nr. _____ del _____

Note _____

Bra,

TIMBRO E FIRMA

L'assistente alla celebrazione del rito civile attesta che :

La sala o cortile sopra indicato è stato riconsegnato regolarmente.

La sala o cortile sopra indicato **non è stato riconsegnato** regolarmente, in quanto:

Bra,

TIMBRO E FIRMA

Restituzione della cauzione.

Viene restituita la cauzione di € _____ con accredito su c/c/b IBAN _____

Viene trattenuta la cauzione di € _____ come previsto all'art. 10 del disciplinare approvato con G.C. 275/2010

Bra,

TIMBRO E FIRMA