

Allegato A

Modulo prenotazione spazi

Il presente Modulo deve essere inviato interamente compilato alla mail info@liberthub.it o presentato all'Info Point del Centro Civico Liberthub in viale Libertà 144 Monza, in modo da comunicare agevolmente con il nostro servizio amministrativo.

Per il pagamento è possibile provvedere in contanti o bancomat all'Info Point di Liberthub oppure con bonifico bancario prima della data richiesta;

NOME E COGNOME

SOCIETA' O ENTE

CODICE FISCALE E/O PARTITA IVA

FORMULA DI PAGAMENTO (CONTANTI,BONIFICO)

RICEVUTA O FATTURA

INDIRIZZO (Via, CAP e Città)

NUMERO DI TELEFONO

INDIRIZZO E-MAIL

BREVE DESCRIZIONE ATTIVITA'

NUMERO DI PARTECIPANTI

NUMERO E TIPOLOGIA DI ALLESTIMENTO NECESSARIO (num. sedie, tavoli...)

SPAZIO RICHIESTO:

Salone Polifunzionale Piano terreno []

Sala Piccola Piano terreno []

Sala Grande Piano -1 []

Sala CORSI Piano -1 []

Open Space CoWorking []

Sala Riunioni CoWorking []

Altri spazi (specificare)

DATA DI UTILIZZO

DALLE ORE ALLE ORE

(vanno conteggiate anche quelle di predisposizione iniziale/sistemazione finale)

Riservato ad Info Point LibertHUB

Pagamento

N. Fattura

Formula di pagamento

Costo totale

Sconto

Regole per l'utilizzo (estratto dal regolamento di uso)

Il richiedente utilizza la struttura data in uso sotto le seguenti direttive:

1) assunzione delle responsabilità previste nel regolamento d'uso, di cui un estratto è anche riportato più oltre. Si precisa che durante l'utilizzo della struttura il richiedente o suo delegato maggiorenne dovrà essere presente;

2) rispetto dell'orario di utilizzo, che non potrà protrarsi oltre le ore 23.30, con un'ultima mezz'ora ulteriore da dedicare a pulizia e risistemazione delle sale, salvo deroghe di volta in volta concesse dal responsabile della struttura;

3) ove richiesto, anticipare le garanzie economiche sull'uso della struttura insieme (caparra); queste ultime saranno trattenute fino ad avvenuta verifica che tutte le regole d'uso siano state rispettate, oppure incamerate dal gestore come penale in caso di mancata osservanza delle regole stesse, a suo insindacabile giudizio;

4) assolvere a tutte le prescrizioni ed oneri, oltre che ottenere autorizzazioni e/o concessioni necessarie allo svolgimento delle attività che si prevede di realizzare nelle strutture (ad esempio: pagamento SIAE ed altro).

Il richiedente dovrà:

- rispettare la struttura, salvaguardandone gli spazi e le dotazioni, vigilare sulla sicurezza di persone e cose;
- lasciare i locali, gli ambienti e le attrezzature utilizzati, terminato ciascun periodo di utilizzo, in buono stato di manutenzione, conservazione e pulizia, provvedendo a portare con sé rifiuti di ogni tipo prodotti durante l'uso;
- segnalare tempestivamente al delegato dell'ATS LibertHUB gli eventuali danni occorsi alle strutture (spazi e attrezzature);
- garantire la presenza massima di persone prevista;
- corrispondere anticipatamente (almeno un giorno prima) le tariffe e le eventuali garanzie economiche se richieste.

Comunichiamo inoltre che nelle sale non è permesso introdurre alcolici dall'esterno. Ricordiamo che è presente un servizio bar, disponibile anche per servizi di catering e supporto alle vostre attività con prezzi convenzionati, al quale i soli maggiorenni si possono rivolgere per l'eventuale acquisto di alcolici, a discrezione e insindacabile giudizio del personale di servizio.

Revoca

L'ATS LibertHUB ha facoltà di revocare l'uso per i seguenti motivi:

- (ove previsto) mancato pagamento delle garanzie economiche sull'uso della struttura (caparra);
- venuta meno dei motivi per cui è stato concesso l'uso delle strutture (spazi e strumentazione);
- inosservanza delle disposizioni di legge, dei regolamenti comunali, delle norme sulla sicurezza ed igiene;
- uso improprio della strumentazione e degli spazi;
- sopravvenute esigenze inderogabili;
- ripetute segnalazioni di lamentele da parte dell'Amministrazione Comunale;

Recessione

Il richiedente autorizzato all'uso può recedere dall'autorizzazione ricevuta, previa comunicazione verbale o scritta da ricevere almeno un giorno prima della data richiesta, e da inviare alla mail: info@liberthub.it

Si specifica che

L'ATS LibertHUB è sollevata da responsabilità per danni e/o furti occorsi a persone e/o cose, per qualsiasi motivo, durante l'utilizzo delle strutture da parte del richiedente.

A carico del richiedente restano la sistemazione e la pulizia finale oltre che lo smaltimento dei rifiuti; nel caso non si ottemperi a quanto riportato nel suddetto estratto di regolamento potrebbe essere richiesta una penale o trattenuta la caparra.

Dichiaro di aver letto ed accettato il "REGOLAMENTO DELL'USO DEGLI SPAZI DEL CENTRO CIVICO LIBERTHUB" comprensivo delle tariffe per l'utilizzo degli spazi del Centro Civico e delle norme d'uso, di cui le norme qui sopra esposte costituiscono un estratto.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)

Data

Firma
