Modalità e passaggi per il pagamento della cauzione

del materiale e delle sale comunali

Per usufruire delle sale comunali come la Sala Colonne, la Sala «Corbetta di una volta» e la Torre Medievale, è necessario il pagamento del deposito cauzionale di € 100. Tale importo dovrà essere effettuato con le seguenti modalità:

- In contanti c/o la Tesoreria comunale della BPM in p.zza del Popolo 28, con il documento di concessione ottenuta
- Oppure
- Attraverso pagoPA

Se si vuole pagare attraverso PagoPA, utilizzando il sito istituzionale, la procedura è la seguente:

- andare sulla home page e cliccare su questo simbolo pagoPA
- scegliere la voce **Pagamenti spontanei**
- cliccare su **DEPOSITO CAUZIONALE**
- inserire i propri dati
- aggiungere nella causale UTILIZZO SALA (nome della sala)
- caricare il pagamento

- La ricevuta di pagamento dovrà essere poi salvata e inviata al seguente indirizzo: servizio.marketing@comune.corbetta.mi.it
- Solo dopo l'invio del pagamento si potrà contattare il servizio marketing per il ritiro delle chiavi della sala

RICHIESTA MATERIALI COMUNALI

- Il Comune mette a disposizione, previo pagamento di una cauzione, del materiale, per gli eventi sul territorio (tavoli, sedie, transenne, ecc.);
- Per ottenere questo materiale va compilato il modulo che si trova nella sezione **Ufficio Logistica** del sito istituzionale;
- Una volta compilato il modulo in ogni sua parte, va inviato e accompagnato dalla ricevuta di pagamento, al seguente indirizzo: **logistica@comune.corbetta.mi.it**

PAGAMENTO MATERIALE COMUNALE

- Il pagamento della cauzione del materiale dovrà essere effettuato con le seguenti modalità:
- In contanti c/o la tesoreria comunale della BPM in p.zza del Popolo 28 con il documento di concessione ottenuta
- Oppure
- Attraverso pagoPA

In questo caso la procedura è la seguente:

- Se si vuole utilizzare il sito istituzionale:
- andare sulla home page alla finestra pagoPA
- scegliere la voce Pagamenti spontanei
- cliccare alla voce **DEPOSITO CAUZIONALE**
- inserire i propri dati
- aggiungere nella causale CAUZIONE MATERIALE COMUNALE
- caricare il pagamento

- La ricevuta di pagamento dovrà essere poi salvata e inviata al seguente indirizzo: logistica@comune.corbetta.mi.it
- Solo dopo l'invio del pagamento si potrà contattare l'ufficio Logistica al nr 02,97204295 e accordarsi sulle modalità di ritiro del materiale
- Il materiale andrà ritirato dal richiedente, previo appuntamento con l'Ufficio tecnico, presso il magazzino comunale in via Cascina Beretta
- La cauzione versata verrà rimborsata dopo la restituzione e il controllo del materiale affidato