ISTANZA PER L'UTILIZZO DELLA SALA "B"

Il/La sottoscritto/a

Cognome e nome: _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ CAP _____ Provincia _____

Via/Piazza _____

Codice fiscale _____

Telefono _____ E-mail/PEC _____

In qualità di:

□ Persona fisica
□ Legale rappresentante di associazione/ente/organizzazione
□ Altro _____

Denominazione dell'associazione/ente/organizzazione (se pertinente):

Sede legale: _____

Codice fiscale/P. IVA (se pertinente): _____

CHIEDE

di poter utilizzare la Sala "B" per lo svolgimento della seguente attività/manifestazione:

Tipologia di attività: _____

Descrizione delle attività previste e delle relative modalità di svolgimento:

---

1. Giornate e orari di utilizzo

Il/La sottoscritto/a richiede l'utilizzo della sala secondo il seguente programma:

Data	**Orario di preparazione e allestimento**	**Orario dell'attività/ manifestazione**	**Orario di conclusione e riordino**
_____	dalle _____ alle _____	dalle _____ alle _____	dalle _____ alle _____

Data	Orario di preparazione e allestimento	Orario dell'attività/ manifestazione	Orario di conclusione e riordino
_____	dalle _____ alle _____	dalle _____ alle _____	dalle _____ alle _____
_____	dalle _____ alle _____	dalle _____ alle _____	dalle _____ alle _____

Il/La richiedente prende atto che l'utilizzo della sala è consentito esclusivamente nei giorni e negli orari preventivamente indicati e autorizzati, compresi i tempi necessari alla preparazione, all'allestimento, alla conclusione della manifestazione e al riordino degli spazi, e che non sono consentite aperture al di fuori degli orari autorizzati.

2. Referente responsabile dell'utilizzo

Il/La sottoscritto/a individua quale referente per l'utilizzo della Sala "B" la seguente persona fisica (indicare solo se diversa dal richiedente):

Cognome e nome: _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____

Codice fiscale _____

Telefono _____ E-mail _____

Il referente sopra indicato assume la responsabilità relativa all'utilizzo della struttura per tutta la durata della concessione, compresi la custodia e il corretto utilizzo dei beni comunali e non comunali presenti o introdotti nel locale, secondo quanto previsto dalla Disciplina e dagli eventuali atti di autorizzazione, ferma restando l'applicazione delle responsabilità previste dalla legge.

3. Dichiarazioni e impegni del richiedente

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità derivanti dalle dichiarazioni rese,

DICHIARA E SI IMPEGNA

□ a rispettare le norme igienico-sanitarie vigenti e le prescrizioni applicabili allo svolgimento delle attività previste;

□ a non superare la capienza massima consentita dalla normativa vigente e le eventuali ulteriori limitazioni indicate dal gestore;

□ a non consentire né permettere di fumare all'interno della struttura, nel rispetto della normativa vigente;

□ a non affiggere né fissare elementi di qualsiasi natura alle pareti, ai pavimenti, ai solai o alle altre strutture interne ed esterne, salvo l'utilizzo degli eventuali appositi supporti espositivi predisposti;

□ a utilizzare la sala esclusivamente per le attività indicate nella presente istanza e nel rispetto delle condizioni e degli orari autorizzati;

□ a utilizzare correttamente il locale, gli arredi e le attrezzature eventualmente presenti, evitando danneggiamenti e provvedendo al riordino degli spazi al termine dell'utilizzo;

□ a rispettare le disposizioni della Disciplina per l'utilizzo della Sala "B";

□ a prendere atto che il Comune è esonerato dalle responsabilità connesse all'utilizzo della struttura nei limiti e secondo quanto previsto dalla normativa vigente, restando ferme le responsabilità inderogabili previste dalla legge.

4. Presa visione e accettazione della Disciplina

Il/La sottoscritto/a dichiara:

- di aver preso visione integrale della Disciplina per l'utilizzo della Sala "B";
- di accettare espressamente le condizioni in essa contenute;
- di impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni applicabili all'utilizzo della struttura.

5. Cauzione

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza dell'obbligo di versamento di una cauzione pari a **€ 200,00 (duecento/00)**, secondo le modalità indicate dal gestore.

Modalità di versamento: _____

Data del versamento: _____

Riferimento della ricevuta, se disponibile: _____

□ Ricevuta di versamento allegata.

6. Utilizzo congiunto della sala

La presente istanza è presentata:

□ **Singolarmente**, con un unico richiedente e referente.

□ **Congiuntamente** con i seguenti ulteriori soggetti interessati, con individuazione di un unico referente:

1. _____
2. _____
3. _____

Il referente unico individuato è (indicare solo qualora persona diversa dal richiedente):

Cognome e nome: _____

Codice fiscale: _____

Telefono ed e-mail: _____

I soggetti firmatari della richiesta congiunta dichiarano di condividere le finalità e il programma di utilizzo indicati nella presente istanza e di accettare le condizioni previste dalla Disciplina.

7. Allegati

□ Copia del documento di identità del richiedente, ove necessaria.

□ Copia del documento di identità del referente, ove necessario.

Luogo, data e firma

Luogo _____ Data _____

Firma del richiedente

_____

Firma del referente, se diverso dal richiedente

_____

Firme degli ulteriori richiedenti, in caso di istanza congiunta

1. _____
2. _____
3. _____

_____

SEZIONE RISERVATA AL GESTORE

Data di ricezione dell'istanza: _____

Eventuali prescrizioni o annotazioni:

_____

_____

Data _____ Firma del gestore _____