

Al Rappresentante Legale del Comune di Rivarolo Canavese

Al Responsabile del:

- Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino
- Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
- Settore Produttivo
- Settore Finanziario

Il/la sottoscritto/a nato a il

.residente in..... a

Email Pec.....

tel. n. in qualità di:

☐ Privato

☐ dell'Associazione
(allegare copia del documento d'identità)

Codice Fiscale P.IVA

IBAN

intestato a

(per la restituzione del deposito cauzionale)

Contatti persona di riferimento per l'evento organizzato

.....

chiede di poter utilizzare

☐ Sala convegni Via Montenero

☐ Sala convegni e Locale antistante massimo 200 persone in contemporanea

Giorno/i	Orario

Tipologia di manifestazione:	
------------------------------	----------------

Programma:	
------------	----------------

Tipologia strumentazione tecnica richiesta:

☐ Microfoni

☐ Proiettore

Ingresso:

☐ libero

☐ pagamento

Montaggio infrastrutture:

☐ si (specificare quali)
tempi di montaggio e smontaggio

☐ no

Compilare i campi seguenti nel caso in cui si usufruisca di un catering esterno per la sala antistante:

Catering a cura della Ditta:munita di Autorizzazione Sanitaria.

In caso di preparazione di cibi si impegna a richiedere all'Autorità Sanitaria le autorizzazioni necessarie. Su questo punto contattare Settore Servizi Produttivi.

Di disporre di polizza assicurativa RCT/RCO rilasciata da
n. del

Utilizzo sino a n. 200 persone: si prega di prendere visione della documentazione predisposta dall'Ufficio Tecnico e depositata presso il settore Affari Generali, ove sono presenti delle limitazioni/prescrizioni, di cui si prende atto.

- Non è consentita la presenza contemporanea di un pubblico superiore alle 200 persone;
- Per l'utilizzo della sala, i soggetti autorizzati all'uso si assumono in toto ogni responsabilità civile e penale per lo svolgimento delle manifestazioni;
- Per gli utilizzi che prevedano la presenza di un pubblico compreso tra 101 e 200 persone, è altresì obbligatoria la messa in disponibilità di due persone formate in materia antincendio ad alto rischio.

Il/La sottoscritto/a s'impegna:

- a garantire l'integrità e la pulizia dei locali utilizzati;
- ad assumersi la responsabilità per gli incidenti o danni che potranno verificarsi durante la manifestazione, impegnandosi a garantire eventuali risarcimenti per danni o inadempienze;
- a prendere visione del piano di evacuazione, dell'attestazione antincendio, nonché di tutta la documentazione che verrà trasmessa unitamente all'autorizzazione.

Il/La sottoscritto/a dichiara di assumersi ogni responsabilità nel rispetto di tutte le clausole contenute nel Regolamento di utilizzo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 113/2022 e nello specifico si impegna:

- alla custodia e alla sorveglianza dei locali
- all'utilizzo esclusivo del locale per l'attività indicata
- al rispetto delle strutture e degli oggetti presenti
- al rispetto delle norme di sicurezza previste dalle vigenti disposizioni di legge
- al rispetto delle norme vigenti in tema di divieto di fumare nei locali pubblici
- all'apertura e alla chiusura dei locali
- al pagamento della quota di affitto secondo quanto stabilito all'art. 4 – "Determinazione tariffe" dei criteri di utilizzo, nonché al versamento della cauzione di € 300,00 tramite la piattaforma PagoPA presente nella homepage del sito istituzionale del Comune.

.....

.....
(firma e eventuale timbro)

**N.B. La domanda va presentata almeno un mese prima della data richiesta per la manifestazione.
L'Amministrazione Comunale risponderà entro 15 gg dalla presentazione della suddetta richiesta.
L'autorizzazione è subordinata:**

- ☐ **alla disponibilità di calendario**
- ☐ **al tipo di iniziativa in sintonia con le caratteristiche architettoniche del luogo.**

Conferma disponibilità sala:

**IL SINDACO
AUTORIZZA**

- ☐ *Sala convegni Via Montenero*
- ☐ *Sala convegni e Locale antistante massimo 200 persone in contemporanea*

<i>Giorno/i</i>	<i>Orario</i>

Rivarolo Canavese, lì

IL SINDACO

.....

