



# COMUNE DI TRECENTA

Provincia di Rovigo

**OGGETTO: RICHIESTA DI UTILIZZO SALA CONFERENZE OSTELLO “DON ONORIO GROSSI” DI TRECENTA –**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_  
in qualità di (indicare la propria qualifica – titolare, presidente, legale rappresentante, ecc.)

\_\_\_\_\_ del (indicare l'Ente, l'Associazione, Ente Pubblico, ecc. in nome e per conto del quale viene presentata la domanda) \_\_\_\_\_  
codice fiscale/p. IVA \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

ai sensi dell'art. 3 del relativo vigente regolamento comunale

## D O M A N D A

l'uso della Sala Conferenze dell' Ostello “Don Onorio Grossi” di Trecenta ed, a tal fine, dichiara quanto segue:

a) Tipologia della manifestazione: (indicare se trattasi di spettacolo, assemblea, riunione, ecc.):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) Date ed orari di utilizzo della struttura comprensivi del tempo necessario all'allestimento, smantellamenti e quant'altro:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

c) Attrezzature ed impianti della struttura che vengono richiesti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

d) di impegnarsi a provvedere, sotto la propria responsabilità, all'espletamento delle pratiche SIAE previste (oppure dichiarare che lo svolgimento della manifestazione non comporta l'espletamento di alcuna pratica SIAE ):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

e) di accettare tutti gli obblighi previsti dal vigente regolamento e dalle vigenti normative per l'utilizzo della sala Conferenze dell'Ostello di Sariano "Don Onorio Grossi", nonché le tariffe di competenza;

f) di impegnarsi a non utilizzare la sala per un numero di persone oltre la capienza massima, stabilita dagli organi di collaudo;

g) di impegnarsi al versamento della cauzione di utilizzo, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento e al versamento della tariffa di utilizzo ai sensi dell'art. 5 del Regolamento;

h) di impegnarsi al versamento del 50% del corrispettivo dovuto in caso di mancato utilizzo della sala senza un preavviso di almeno 7 giorni, essendo a conoscenza che, ai fini del calcolo, farà fede la registrazione della comunicazione al protocollo del Comune;

i) di impegnarsi a risarcire economicamente eventuali danni di ogni genere arrecati all'immobile concesso durante il suo utilizzo e, nel contempo, a sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni a cose e persone non causati dall'inosservanza di norme vigenti da parte della stessa Amministrazione;

Luogo \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il richiedente

\_\_\_\_\_