

**Al Sig. Sindaco  
del Comune di  
31053 PIEVE DI SOLIGO TV  
(Fax 0438/985300)**

**Oggetto: Richiesta utilizzo salone polifunzionale presso l'immobile denominato Casa della associazioni – via Battistella, 1.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Presidente dell'Associazione  
\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
Partita Iva – Codice Fiscale \_\_\_\_\_ a nome e per conto  
dell'Associazione : \_\_\_\_\_  
con sede a \_\_\_\_\_  
Codice Univoco \_\_\_\_\_ indirizzo PEC \_\_\_\_\_  
sotto la propria responsabilità,

**CHIEDE**

l'autorizzazione all'uso del salone polifunzionale **situato presso l'immobile denominato Casa delle Associazioni** il giorno: \_\_\_\_\_ 2020 dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per il seguente motivo: incontro conviviale tra associati.

salone festeggiamenti con relative sedie e tavoli	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
cucine annesse al salone	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
non aperto al pubblico	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>

(L'utilizzo della cucina è subordinato alla presenza di una squadra antincendio regolarmente costituita e individuata dalla vostra Associazione e al versamento preventivo di una quota di complessivi €. 200,00= a copertura di eventuali danni derivanti dall'utilizzo delle attrezzature, **da consegnare in contanti o con assegno circolare all'ufficio ragioneria nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e il lunedì e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.30.**)

Il sottoscritto dichiara:

1. di accettare senza riserve le condizioni stabilite dal Comune per l'uso del salone e di esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità sia nei confronti di terzi che in ordine a danni o manomissioni che dovessero verificarsi durante l'utilizzo dello stabile:
  - mantenere i sistemi e le vie di uscita costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio;
  - controllare prima dell'inizio dell'incontro la funzionalità del sistema di vie di uscita, il corretto funzionamento delle serrature delle porte, nonché degli impianti e delle attrezzature di sicurezza;
  - non posizionare alcun materiale di fronte ai sistemi di sicurezza che possa pregiudicarne il corretto utilizzo ne rimuoverli dalle posizioni indicate nella planimetria allegata.
  - a non accedere ad altri locali dell'edificio, diversi da quelli necessari allo svolgimento dell'attività autorizzata ad evitare che nel locale oggetto della presente concessione si svolgano attività e manifestazioni, non conformi a quanto richiesto;
  - a contenere il numero dei partecipanti alle attività nei limiti della capienza della sala, , dando atto che l'affollamento massimo previsto per le zone esterne è di n. 230 persone;
  - a far presenziare alle attività un proprio responsabile il quale dovrà sorvegliare sul corretto uso e sul comportamento responsabile di altri presenti, compreso il pubblico.
  - a non effettuare alcuna modifica alla struttura che possa ridurre la funzionalità primaria degli ambienti;
  - a non danneggiare o deteriorare in alcun modo i locali, gli impianti, i materiali e le attrezzature presenti e in ogni caso a rimettere nel primitivo stato quanto danneggiato con assoluta urgenza ed eventualmente a provvedere alla sostituzione di quanto non riparabile;
  - a non consentire assolutamente di fumare all'interno dei locali;
  - alla custodia dei locali durante il periodo di concessione;
  - a non sub-concedere l'uso anche parziale dei locali a chiunque ed a qualsiasi titolo;
2. di impegnarsi a risarcire eventuali danni arrecati ai locali, agli oggetti, agli arredamenti o agli impianti esistenti, durante l'arco di tempo della concessione;
3. di impegnarsi a non accedere ad altri locali dell'edificio, diversi da quelli necessari allo svolgimento dell'attività autorizzata;
4. di comunicare quanto prima la disponibilità dello stabile in caso di mancato utilizzo;
5. di essere stato informato che la struttura consegnata è a norma e che ogni sua eventuale modifica verrà effettuata sotto la responsabilità personale del richiedente;

Il Concessionario è responsabile di tutto ciò che avviene all'interno del locale durante gli orari di concessione, ivi inclusa la sicurezza ed incolumità delle persone presenti, e ne risponde con il risarcimento dei danni, individualmente se il danno è chiaramente attribuibile ed in solido con gli altri concessionari qualora non fosse possibile individuare un responsabile preciso;

Il Comune è esonerato per qualsiasi fatto avvenuto nel locale durante le ore di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose, di soci o terzi, in dipendenza dell'uso dei locali nel periodo suddetto;

Il Comune si riserva la facoltà di verificare il rispetto delle norme, di cui al presente disciplinare, nel periodo di concessione e, pertanto, la persona o le persone preposte a tale verifica avranno libero accesso alla sala in ogni orario;

La Concessione può essere revocata, con semplice comunicazione scritta, dal concedente e cesserà di pieno diritto, qualora il concessionario dovesse trasgredire anche ad una sola delle clausole indicate nel presente atto;

Per quanto non regolamentato dal presente atto disciplinare di concessione, si richiamano le disposizioni di legge in materia, i regolamenti Comunali, i regolamenti dell'Autorità di P.S. e di igiene Pubblica in quanto applicabili e compatibili.

**Allego alla presente copia atto costitutivo e statuto dell'Associazione**

Comunica che la fattura relativa al pagamento del presente utilizzo andrà intestata come segue:

al richiedente

- Indirizzo: Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ cap. \_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_

- Codice Fiscale \_\_\_\_\_ - Partita Iva \_\_\_\_\_

- Codice Univoco \_\_\_\_\_

- indirizzo PEC \_\_\_\_\_

sotto la propria responsabilità,

eventuale recapito per l'invio della fattura se diverso dall'indirizzo suindicato:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_