

Spett.le  
COMUNE DI SOVICO  
Ufficio Protocollo  
Piazza Arturo Riva, 10  
20845 SOVICO (MB)

**OGGETTO: Richiesta di Concessione per l'utilizzo della Sala Consiliare e della Sala Civica "Aldo Moro"**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
tel./cell. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

- in nome proprio
- in nome del gruppo/ associazione/ istituzione denominato/a \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

**CHIEDE**

✓ LA CONCESSIONE PER L'UTILIZZO DELLA  SALA CIVICA /  SALA CONSILIARE

per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

oppure per i seguenti giorni \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per (indicare l'attività/le attività da svolgersi nella sala nel/i giorno/i richiesto/i) \_\_\_\_\_

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

Solo in caso di corsi indicare:  gratuito  a pagamento

✓ NONCHÉ I SEGUENTI IMPIANTI E ATTREZZATURE:

- impianto microfonico;
- lettore CD;
- lettore VHS;
- lettore DVD;
- videoproiettore;
- lavagna luminosa con apposito telo per la proiezione;
- lavagna a fogli;
- n° \_\_\_\_\_ sedie per il pubblico.

## E DICHIARA

- di aver preso visione del "Regolamento per l'utilizzo della Sala Consiliare e della Sala Comunale del Centro Civico "Aldo Moro" e, quindi, di accettare integralmente e di sottostare incondizionatamente alle disposizioni, prescrizioni, ecc., ivi contenute;
- che il numero presumibile dei partecipanti all'attività sopra indicata è \_\_\_\_\_, e in ogni caso non superiore a previsto per l'agibilità della Sala;
- che parteciperà alla suddetta attività la seguente Autorità: \_\_\_\_\_;
- di assumere in proprio e in solido con l'Ente e/o Associazione che rappresenta la responsabilità per eventuali danni arrecati alla Sala;
- (solo per la Sala Civica) che il soggetto che si fa carico dell'apertura e chiusura della Sala Civica nonché del ritiro e della consegna delle chiavi è \_\_\_\_\_;
- di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta al momento del rilascio della concessione e, comunque, entro 24 ore prima della data di utilizzo della Sala;

### **oppure**

di rientrare nelle esenzioni da pagamento previste dall'art. 6 del "Regolamento per l'utilizzo della Sala Consiliare e della Sala Comunale del Centro Civico "Aldo Moro";

- di essere in possesso del permesso SIAE e dell'autorizzazione della Casa Editrice che si allegano in copia alla presente richiesta (solo nei casi previsti);
- di impegnarsi a utilizzare la Sala nel rispetto della destinazione d'uso della stessa;
- di impegnarsi a provvedere al riordino degli arredi, allo sgombero delle Sale da tutto quanto non sia di pertinenza, pena la rimozione con spese a carico del concessionario e senza alcuna responsabilità per l'Amministrazione Comunale, alla chiusura a chiave dell'accesso della Sala.
- di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all'utilizzazione delle Sale.
- Di assumere l'incarico di responsabile temporaneo della sicurezza e delle emergenze dei locali concessi durante l'utilizzo adempiendo a quanto indicato dal D.Lgs. 81/2008 in qualità di responsabile al servizio di prevenzione e protezione;
- Di essere responsabile dell'espletamento, verifica e controllo degli adempimenti previsti dalla Legge n.189 del 08/11/2012 in materia di "Tutela della Salute" eventualmente avvalendomi di mezzi e personale abilitato fornito da soggetti terzi qualificati;
- Di essere responsabile dell'espletamento degli adempimenti previsti dalla Delibera di Giunta Regionale n. X/2453 del 07/10/2014 con obbligo di comunicazione dello svolgimento dell'evento al Servizio di Emergenza 112, se necessario in relazione all'attività organizzata;
- Di provvedere ad inoltrare richiesta al Servizio S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive) per ottenere specifica autorizzazione, qualora fosse necessario, in relazione all'attività proposta (Maggiorazione di capienza, Lay-Out diverso da quello abituale, somministrazione, musica, ecc );
- Di non occupare gli spazi dedicati ai mezzi di soccorso e le vie di fuga;
- Di rispettare le norme specifiche di prevenzione e sicurezza relative alla capienza complessiva e la fornitura delle squadre delle emergenze (addetti antincendio e primo soccorso).

Data e Firma \_\_\_\_\_

Allegati:       copia documento d'identità del richiedente (obbligatorio);       copia permesso SIAE;  
 copia autorizzazione Casa Editrice.