

OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USO SPAZI COMUNALI

IL/LA SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_  
NATO/A A \_\_\_\_\_ RESIDENTE A \_\_\_\_\_  
IN VIA/PIAZZA/CORSO \_\_\_\_\_  
TEL. \_\_\_\_\_ MAIL \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
NELLA SUA QUALITA'

---

---

**RICHIEDE**

L'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLA SEGUENTE STRUTTURA:  
(barrare sala richiesta)

- Sala sita al piano terra di Villa Querini - Calzavara Pinton in Via Roma 67,
- Sala sita al piano nobile di Villa Querini – Calzavara Pinton in Via Roma 67,
- Parco della Villa Querini – Calzavara Pinton,
- Zona antistante Villa Querini – Calzavara Pinton in Via Roma 67,
- Aula Magna sita nella sede dell'Istituto Comprensivo “Giovanni XXIII” in Via Onesti,2,
- Sala Convegni sita a Cazzago in Via Provinciale nord,4
- Sala Giunta sita in Municipio P.zza San Marino, 1
- Sala Consigliare sita in Municipio P.zza San Marino, 1

durante il seguente giorno e orario:.....  
per lo svolgimento di: .....

- eventuale propria strumentazione che si intende installare:

.....  
.....  
.....

- Altri fatti degni di nota per l'Amministrazione comunale:

.....  
.....  
.....

Solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità eventuale per danni a cose e a persone che sono da intendersi direttamente a carico del richiedente che si assume,

sottoscrivendo ogni responsabilità in merito e, in particolare, si impegna a rispettare le seguenti prescrizioni:

- Gli spazi devono essere riconsegnati nelle medesime condizioni nelle quali si trovavano al momento della consegna.
- All'interno degli spazi è vietato fumare.
- Al termine delle riunioni il titolare dell'autorizzazione avrà cura di controllare che le finestre siano chiuse, le luci spente, rubinetti dei servizi igienici chiusi.
- Eventuali lavori di allestimento o di preparazione dovranno ritenersi compresi nell'orario indicato nell'autorizzazione; gli spazi non saranno quindi agibili prima o dopo l'orario prestabilito.
- Eventuali altre autorizzazioni, licenze, etc. devono essere richieste direttamente dagli organizzatori agli enti preposti.
- Il Comune declina ogni responsabilità riguardo a furti e smarrimenti che dovessero verificarsi nel periodo d'uso.
- Non è consentito utilizzare gli spazi per attività diverse rispetto a quelle oggetto di autorizzazione, né concederne l'uso a terzi.
- Gli allestimenti relativi alle attività devono rispondere a criteri di decoro; non devono ostruire gli accessi alle uscite di sicurezza, intralciare il deflusso dei partecipanti, né comportare interventi sulla struttura e sugli arredi.
- Le norme di sicurezza dovranno essere messe in opera secondo norma di legge.

Il sottoscritto dichiara di aver verificato che la struttura si trova in stato di conservazione e manutenzione integra e non presenta difetti rilevabili.

Disponibile a fornire ulteriori informazioni/chiarimenti, qualora ritenuto necessario, si rimane in attesa di conferma e si porgono cordiali saluti.

Pianiga, .....

IL RICHIEDENTE

---