



COMUNE UDINE
Servizio Tributi e Servizi Patrimonio
U.O. Servizi Amministrativi e Giuridici

Oggetto: Richiesta assegnazione temporanea sala/e ex circoscrizionali. Anno 2024.

Il/La sottoscritto/a
nato/a a in data
residente a in via/civico
civico cellulare e-mail
in qualità di
dell'associazione /gruppo / ente
con sede a in via /civico
C.F. P.IVA

CHIEDE

l'assegnazione temporanea della/e sala/e ex circoscrizionale/i:

- 1^ via Chinotto n. 1 – piano terra – sala ex consiglio quartiere;
- 2^ via Martignacco n. 146 – piano interrato – sala corsi / riunioni;
- 2^ via Joppi n. 68 – piano primo – sala polifunzionale;
- 3^ via Cividale n. 337 – piano secondo – sala ex consiglio quartiere;
- 3^ via R. Di Giusto n. 84 – piano terra – sala piccola (max 15 persone);
- 4^ via Pradamano n. 21 – piano terra – sala ex consiglio quartire (max 25 persone);
- 4^ via Pradamano n. 21 – piano terra – sala piccola (max 20 persone);
- 4^ via Pradamano n. 21 – piano terra – sala “A”(max 25 persone);
- 4^ via Pradamano n. 21 – piano terra – sala “B”;
- 4^ via Pradamano n. 21 – piano primo – sala “C” – (max 20 persone);
- 4^ via Pradamano n. 21 – piano primo – sala “D” – (max 20 persone);
- 5^ via Veneto n. 164 – piano terra – sala Polifunzionale Criscuolo (max 141 persone);
- 5^ via Veneto n. 164 – piano primo – sala ex consiglio quartiere (max 25 persone);
- 6^ via Santo Stefano n. 5 – piano interrato – sala “C”;
- 6^ via Santo Stefano n. 5 – piano interrato – sala “D”;
- 6^ via Santo Stefano n. 5 – piano terra – sala Polifunzionale Sguerzi (max 70 persone);

nella/e seguente/i giornata/e :

..... dalle ore alle ore

con cadenza :

- settimanale ;
- mensile dal mese di al mese di;
- annuale.

per il seguente motivo :

- assemblea;
 - incontro/conferenza;
 - mostra;
 - spettacolo teatrale e/o musicale;
 - altro :
-
.....
.....
.....
.....

A tale proposito allega alla presente:

- programma/progetto dettagliato dell'iniziativa/evento;
 - scheda illustrativa dell'Associazione/Gruppo/Ente;
 - altro :
-
.....
.....
.....
.....

DICHIARA

- che e' previsto l'utilizzo delle seguenti attrezzature e/o impianti tecnici supplementari:
-
.....
.....
.....
.....

dei quali dichiara la conformità alla normativa comunitaria ed il rispetto di quanto previsto per l'esecuzione a regola d'arte degli impianti e del montaggio.

- che è previsto l'uso di strutture di scena con classe di resistenza al fuoco adeguata;
 che non è previsto l'utilizzo di attrezzature che non siano già dotazione della sala.

DICHIARA

che l'iniziativa / evento :

- è gratuita ed aperta al pubblico;
 è gratuita e riservata ai soci;

che all'iniziativa /evento è prevista la partecipazione massima di n. persone.

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza:

- che l'assegnazione delle sale non sono soggette a regime tariffario fatta salva la ricorrenza dei requisiti previsti dalla Giunta comunale a riguardo;
- dell'obbligo di osservanza di tutte le prescrizioni previste nel disciplinare di assegnazione, che sarà sottoscritto successivamente alla presente richiesta, ed in particolare:
 - ad adoperare solo i locali resi disponibili con il rispetto degli orari stabiliti per la manifestazione/attività autorizzata;
 - a salvaguardare l'igiene dei locali facendone un uso appropriato e, alla fine dell'utilizzo, a provvedere alla pulizia di massima degli stessi e all'eventuale riposizionamento degli arredi (tavoli, sedie ecc);
 - alla vigilanza e controllo, non assumendo l'Amministrazione alcuna responsabilità in ordine a mancanze eventuali, furti o quant'altro nei confronti dei soggetti presenti alle manifestazioni/eventi/incontri;
 - ad assumersi la responsabilità delle chiavi per l'apertura e chiusura del/i locale/i e a provvedere alla loro restituzione entro il termine e con le modalità stabilite all'atto della consegna;
 - ad assicurare il servizio AGE, ove previsto ex legge, ed utilizzare i locali nel rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 ed a comunicare agli uffici circoscrizionali i nominativi del personale addetto all'emergenza e le relative attestazioni almeno 48 ore prima dell'iniziativa prevista se non già precedentemente depositale presso gli uffici comunali, oppure:

- non assicurare il servizio AGE trattandosi di riunione con presenza di pubblico inferiore a 25 persone ovvero attività senza pubblico con una presenza massima di 50 persone e si dichiara edotto sulle disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza e prevenzione incendi.

DICHIARA

- che per la medesima iniziativa è stata fatta richiesta di patrocinio e/o collaborazione di cui si allega la relativa documentazione.

In fede

(luogo e data)

(firma del richiedente)