

**All'Amministrazione Comunale di
Godega di Sant'Urbano
Via Roma,75
31010 Godega di Sant'Urbano (TV)
fax. 0438/430090**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
C.F. _____ residente a _____ CAP _____
in via _____ tel. _____ fax _____ e-mail _____

in relazione ai locali fieristici di proprietà comunale così come rilevati dal sopralluogo effettuato e preso atto dello stato in cui si trovano e dei possibili utilizzi, in qualità di :

- Privato
- Presidente/Legale Rappresentante dell'Associazione con - senza scopo di lucro/Gruppo/Partito Politico
_____ con sede a _____ in via _____

CHIEDE

di poter utilizzare gli immobili* di cui al seguito:

<input type="checkbox"/> PALAINGRESSO E BIGLIETTERIE (capienza max. 300 persone)	<input type="checkbox"/> SALA RISTORANTE (capienza max. 220 persone)
<input type="checkbox"/> PADIGLIONE GIALLO (capienza max. 600 persone)	<input type="checkbox"/> BAR E CUCINE
<input type="checkbox"/> EX SALA CONVEGNI (capienza max. 150 persone)	<input type="checkbox"/> AREA ESTERNA
<input type="checkbox"/> INTERA AREA FIERA (contiene gli usi degli immobili di cui sopra)	

dalle oredel giorno _____ (entrata) alle ore..... del giorno _____ (uscita)
con utilizzo nel/i giorno/i _____ (indicare i soli giorni dell'uso effettivo dell'immobile quindi sono esclusi i giorni per preparativi prima dell'evento e per sgombero e pulizie locali dopo l'evento) per il seguente uso: _____

e come da programma allegato alla presente

di poter utilizzare/usufruire delle/dei seguenti attrezzature/impianti/servizi, qualora disponibili:

- SEDIE n. _____ (max. 250 per Palaingresso – max. 200 per sala Ristorante)
- TAVOLI n. _____ (max. 50 per sala Ristorante)
- PALCO COMUNALE IN DOTAZIONE solo presso il Palaingresso (**misure massime m 6x4**)
- TRANSENNE (max 40)
- ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO LOCALI E AREA, DELLE ATTREZZATURE DI CUI SOPRA, DA EFFETTUARE DIRETTAMENTE (previo accordo con il custode della Fiera)

PRENDE ATTO

che le spese di gestione relative agli impianti da utilizzare (solo se disponibili e previa verifica del richiedente sulla compatibilità con le necessità della manifestazione), di cui al seguito, (segnare quelli richiesti):**

- RISCALDAMENTO (spesa a consuntivo a carico del richiedente)
- ENERGIA ELETTRICA (spesa a consuntivo a carico del richiedente)
- ILLUMINAZIONE AREA ESTERNA (spesa a consuntivo a carico del richiedente)
- ALLESTIMENTO LOCALI E AREA, DELLE ATTREZZATURE DI CUI SOPRA, DA EFFETTUARE DAL PERSONALE COMUNALE / CUSTODE (previo accordo con il custode della Fiera – spesa a consuntivo a carico del richiedente costo di € 20,00/h, oneri compresi, per ogni persona impegnata)***

e che le pulizie degli immobili utilizzati e dell'area fiera, se richiesta, è una spesa a consuntivo a carico del richiedente al costo di € 20,00/h, oneri compresi, per ogni persona impegnata (il richiedente ove lo ritenesse può essere presente per il conteggio delle ore e del numero di persone impiegate).

Note:

- * l'ufficio fianco al pala ingresso e l'ufficio presso il padiglione blu fianco al ristorante non vengono concessi;
- ** possono essere utilizzati solo gli impianti di cui sopra;
- *** va specificata al custode come deve essere allestita la sala: posizione del palco, delle sedie, del tavolo per relatori con eventuali postazioni microfoniche, dei tavoli nella sala ristorante.

DICHIARA E AUTOCERTIFICA

- a) di impegnarsi ad approntare, sgomberare, pulire e disinfettare i locali e le aree concessi (salvo l'addebito di costi di pulizia maggiori);
- b) di impegnarsi a fornire a Codesta Amministrazione, di tutti gli allestimenti e le attrezzature che saranno installate all'interno dei padiglioni e/o area fiera, la documentazione di legge, anche relativamente al rispetto delle norme sulla sicurezza, e in particolare:
 - certificato di omologazione e corretto montaggio;
 - certificato di conformità alle norme dei materiali utilizzati e degli impianti eventualmente realizzati;
- c) che tutti gli oneri organizzativi, pubblicitari, fiscali, di sicurezza sono a totale carico del sottoscritto;
- d) di rispettare la vigente normativa in materia di fiere, di commercio, di sanità ed igiene, di sicurezza, di pubblica sicurezza, nonché di ogni prescrizione inerente l'emergenza influenza aviaria, rapportandomi direttamente con l'ufficio Attività Produttive del comune e ufficio di Vigilanza comunale e con gli uffici dell'Azienda Sanitaria locale e con gli uffici della Questura;
- e) di sollevare il Comune da ogni responsabilità per danni anche terzi e/o agli immobili cagionati in relazione all'utilizzo;
- f) di impegnarsi e di rendersi garante:
 - 1. dell'osservanza alle prescrizioni riportate nei certificati di prevenzione incendi, nel verbale della Commissione di Vigilanza di Pubblico Spettacolo, nel piano di emergenza e nel documento di valutazione dei rischi messi a disposizione da codesta Amministrazione Comunale, e disponibili anche sul sito internet comunale, e comunque presenti in loco presso gli immobili;
 - 2. dell'osservanza alle prescrizioni delle leggi e Regolamenti con particolare riguardo a quelle che tutelano la sicurezza e la pubblica incolumità (R.D. 18/06/1931, n. 773, testo unico delle leggi di pubblica sicurezza; DD.MM. 16/02/1982 e 16/04/1982, concernenti la determinazione delle attività soggette alle visite di prevenzione incendi, **SPECIFICHE MISURE DI SAFETY E SECURITY** e ARTT.18 - 19 DEL TULPS – AVVISO DEL QUESTORE - ecc....);
 - 3. dell'acquisizione di tutte le autorizzazioni prescritte dalle norme in materia di riunioni, mostre, manifestazioni pubbliche o iniziative commerciali e fieristiche, etc, rapportandomi direttamente con l'ufficio Attività Produttive e dei Vigili comunali;
 - 4. dell'osservanza delle norme in materia di sicurezza degli impianti e della sicurezza sui luoghi di lavoro, tra cui D.M. 37/2010 e D.Lgs. 81/2008;
 - 5. della conservazione degli impianti e delle attrezzature per tutto il tempo in cui vengono usati;
 - 6. della restituzione degli stessi nelle condizioni in cui furono assegnati;
 - 7. della vigilanza sulle persone e sul comportamento civile degli utenti;
 - 8. dell'assunzione di ogni responsabilità in merito agli infortuni e danni agli utenti ed a terzi;
 - 9. dell'indennizzo al Comune per danni arrecati ai locali ed impianti, che comunque devono essere segnalati immediatamente al custode e entro 24 ore all'ufficio tecnico comunale;
 - 10. di contrarre assicurazione di massimale adeguato per danni a persone o cose, compresi gli stessi immobili ed attrezzature comunali oggetto di concessione, e di trasmettere copia della stessa prima dell'utilizzo al custode;
 - 11. dell'osservanza e di far rispettare e osservare il Regolamento vigente per l'uso delle attrezzature fieristiche, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale in dipendenza dell'autorizzazione concessa.

_____ firma _____

Allegati:

- 1) n. 2 marche da bollo da € 16,00;
- 2) somma di € versati sull'IBAN **IT 80 W 03599 01800 00000132030** per canone utilizzo presso CASSA CENTRALE BANCA CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST SEDE DI TRENTO;
- 3) somma di € versati sull'IBAN **IT 40 S 07084 61880 100000990099** per spese di gestione e pulizie e per eventuali danni, somma soggetta a conguaglio, presso BANCA DELLA MARCA CREDITO COOPERATIVO DI ORSAGO;

RICHIESTA FATTURA:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
DITTA/ASSOCIAZIONE _____		
INDIRIZZO _____		
PARTITA IVA _____	CODICE FISCALE _____	
PER L'EVENTUALE RIMBORSO DELLE SOMME CODICE IBAN DEL RICHIEDENTE _____		
PRESSO BANCA _____	FILIALE DI _____	