

Grumello del Monte, _____

Al Sig.
SINDACO
del Comune di

GRUMELLO DEL MONTE

Oggetto: richiesta utilizzo locali Centro Polifunzionale.

Con la presente il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
codice fiscale _____ tel. _____
residente a _____ in Via _____
nella sua qualità di _____
del _____
con sede a _____ in Via _____
P.iva/cod. fiscale _____

CHIEDE L'UTILIZZO

- per il giorno _____ - dalle ore _____ alle ore _____
- per i giorni dal _____ al _____ - dalle ore _____ alle ore _____

dei sotto indicati locali del PALAFESTE:

- sala riunioni
- altri locali disponibili _____

con:

- utilizzo della cucina
- senza utilizzo della cucina

per lo svolgimento di:

- riunioni, conferenze, dibattiti, congressi (specificare il tipo)

- spettacoli e trattenimenti (specificare il tipo)

- festa popolare (specificare il tipo)

□ altro (in sintonia con quanto previsto dall'art. 2 del regolamento) – (specificare il tipo)

con la previsione di n. _____ partecipanti (tener conto della capienza massima consentita dei locali).

DICHIARA

- 1) di aver preso conoscenza del regolamento per l'utilizzo dell'impianto, quale impegno al rispetto delle condizioni previste per un corretto utilizzo della struttura;
- 2) di esentare il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore di concessione, come pure da responsabilità per danni a persone o cose in dipendenza dell'uso dei locali nel periodo suddetto.

SI IMPEGNA

- 1) a depositare apposita cauzione a garanzia dei danni verso terzi e cose, da versarsi prima di accedere alla struttura;
- 2) a produrre – prima di accedere alla struttura - copia della polizza assicurativa relativa alla responsabilità civile verso terzi;
- 3) ad effettuare – a consuntivo - il pagamento della tariffa per l'utilizzo concesso;
- 4) a prendere i dovuti contatti con l'Ufficio Commercio fornendo la documentazione necessaria al rilascio delle autorizzazioni di competenza comunale.

Distinti saluti.

Il Richiedente

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE ALL'UFFICIO COMMERCIO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DI COMPETENZA COMUNALE

Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di riunioni straordinarie di persone (Legge regionale 24 dicembre 2003, n. 30 – artt. 12 e 8):

- domanda di autorizzazione temporanea per l'attività di somministrazione alimenti e bevande, allegando:
 - a) dichiarazione di inizio attività produttiva (Mod. A) ai sensi della l.r. 2 aprile 2007 n. 8, articoli 3 e 5);
 - b) Modello di scheda di notifica, ai fini della registrazione, alla ASL territorialmente competente, delle attività in campo alimentare non soggette a riconoscimento, ai sensi dell'art. 6 del regolamento (CE) N. 852/2004;
 - c) versamento diritti ASL

Spettacoli e trattenimenti pubblici:

- richiesta ai sensi dell'art. 68 del TULPS (R.D. 18 giugno 1931, n.773), con allegato permesso SIAE.

Tombola:

- Comunicazione e regolamento alla Prefettura e al Comune (30 giorni prima dell'estrazione), con allegata copia comunicazione al Monopolio di Stato da effettuare prima della comunicazione al Comune;
- Cauzione ai sensi dell'art. 14 del DPR 430/2001

Entro 30 gg dall'estrazione:

- processo verbale delle operazioni di svolgimento al Comune e al Prefetto
- verbale di avvenuta consegna dei premi ai vincitori con richiesta svincolo cauzione

Lotteria:

- Comunicazione e regolamento alla Prefettura e al Comune (30 giorni prima dell'estrazione), con allegata copia comunicazione al Monopolio di Stato da effettuare prima della comunicazione al Comune;

Entro 30 gg dall'estrazione:

1. processo verbale delle operazioni di svolgimento al Comune e al Prefetto