

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Artt. 21 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

RICHIESTA CONCESSIONE

barrare sempre la casella o le caselle interessate alla richiesta

Il sottoscritto: Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____ Residente a _____ Prov. (____)

cap. _____ Via _____ n. _____ C.F./P.IVA _____

tel. _____ cell. _____ e-mail _____

Legale rappresentante/incaricato dell'Associazione/Ente _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000.

CHIEDE

☐ a suo nome in qualità di residente o nativo residente;
☐ per conto di proprio familiare presente nel proprio stato di famiglia ¹ _____;

☐ per conto di²: _____ e sono consapevole che tutti gli obblighi previsti nella presente richiesta di concessione e nel "Regolamento per la concessione in uso di immobili" presente nel sito www.usicivicitempera, che dichiara di aver letto, restano a totale mio carico;

per il giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____

L'UTILIZZO IN CONCESSIONE DELLA:

☐ SALA CONGRESSI - PIANO TERRA	☐ SALA RIUNIONE – PRIMO PIANO
---	--

Per:

- ☐ convegni/conferenza;
☐ spettacolo teatrale o musicale specificare: _____;
☐ mostra;
☐ cerimonie specificare: _____;
☐ Pranzi, e Cene specificare: _____;
☐ Serate danzanti;
☐ Partiti – associazioni o gruppi con finalità politiche -;
☐ assemblea consorzi, associazioni culturali, etc;
☐ incontro pubblico (specificare): _____;
☐ riunione privata (specificare): _____;

¹ Indicare il nominativo

² Indicare il nome e cognome per cui richiede l'uso della sala.

☐ altro: _____

CHIEDE INOLTRE L'USO DELLA

☐ CUCINA

A tal fine dichiara che l'iniziativa è:

- ☐ rivolta al territorio della frazione, non riguarda eventi personali/familiari e non ha lo scopo commerciale e di lucro;
- ☐ è gratuita ed aperta al pubblico;
- ☐ è gratuita e riservata ai soli soci;
- ☐ prevede la partecipazione massima di n. ____ persone;
- ☐ è rivolta ad un evento personale/familiare: _____

SI IMPEGNA

- ☐ a versare il deposito cauzionale pari a euro _____ per l'uso della sala convegni e/o cucina;
- ☐ a pagare anticipatamente euro _____ quale corrispettivo d'uso della sola sala convegni;
- ☐ a pagare anticipatamente euro _____ quale corrispettivo d'uso della sala convegno con annessa cucina;
- ☐ a pagare anticipatamente euro _____ quale corrispettivo d'uso della sala riunioni;
- ☐ al risarcimento di eventuali danni prodotti alle sale, arredi, attrezzature e impianti.
- ☐ I versamenti dovranno essere effettuati a favore dell'Amministrazione Separata di Tempera, pagando con assegno circolare o direttamente alla Banca Credito Cooperativa di Roma, filiale di Paganica con codice IBAN n. IT 85 T 08327 03603 000000000717, Tesoriere dell'Ente, così come previsto dai vigenti regolamenti per la concessione in uso a terzi della sala convegni, sala riunione e cucina per uso saltuario.
- ☒ a riconsegnare al termine della manifestazione, in perfetto stato di ordine e pulizie, provvedendo alla chiusura degli accessi e allo spostamento di tutti i cassonetti della raccolta differenziata all'esterno della cancellata per il ritiro da parte dell'ASM;
- ☒ a riconsegnare la sala nelle condizioni iniziali di ordine e pulizia e le chiavi riconsegnate il giorno lavorativo seguente all'occupazione, salvo diversa disposizione;
- ☒ Allega ricevuta di pagamento effettuato presso la Banca di Credito Cooperativa il giorno _____.

DICHIARA

- ✓ di esonerare da ogni responsabilità l'Amministrazione Separata per danni a terzi;
- ✓ di non superare la capienza massima del locale concesso in uso, pari a n. 80 persone;
- ✓ in caso di utilizzo della cucina di osservare gli adempimenti previsti dalla legislazione fiscale e tributaria e dalle norme di sicurezza ed igiene alimentare esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità per eventuali inosservanze o adempimenti;
- ✓ ~~di essere~~ che il responsabile HACCP è il signor _____ che è in possesso dell'attestato di formazione/aggiornamento in materia di igiene degli alimenti e che si fa carico per la sicurezza alimentare di eventuali sanzioni e/o richieste di risarcimento per danni alla salute;
- ✓ di rispettare gli adempimenti di cui alle disposizioni vigenti in materia di autorizzazione temporanea somministrazione alimenti e bevande);
- ✓ che la cessazione della manifestazione ha termine alle ore ____ (max. 23:00-24:00), mentre lo spegnimento delle luci avviene entro e non oltre le ore 1:30 del giorno seguente;

Il richiedente sotto la propria responsabilità, manlevando il Comitato dell'Amministrazione e i suoi componenti, durante l'utilizzo assicura:

- il rispetto della normativa vigente in materia di divieto di fumo, ed il rispetto, in modo rigoroso, di quanto previsto dal protocollo HACCP;

AMMINISTRAZIONE SEPARATA BENI DI USO CIVICO DELLA FRAZIONE DI TEMPERA

- garantisce il servizio d'ordine e il rispetto di tutte le norme di sicurezza, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo;
- che le porte di accesso risultino facilmente apribili, che eventuali attrezzature devono essere installate in conformità alle norme e rese inaccessibili al pubblico;
- di non consentire di effettuare allacciamenti temporanei all'impianto a gas della cucina, né all'interno né all'esterno, per l'utilizzo di apparecchiature a gas e non consente di manomettere gli impianti elettrici e a gas con collegamenti volanti e/o non preventivamente autorizzati.

Dichiara, altresì, di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Tempera _____

In fede
(Il Richiedente)

Il caso in cui è richiesta l'uso della cucina:

In fede
(responsabile HACCP)

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione deve essere inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta e del responsabile HACCP in caso di uso della cucina.

☐ Visto del Preposto o Presidente che autorizza:

☐ Visto del Preposto o Presidente per il patrocinio della manifestazione:





