



Amministrazione destinataria
 Comune di Ferrara
 Ufficio destinatario
 U.O. Gestione turismo ed eventi

Domanda di concessione della sala estense, sala della musica o della sala ex refettorio di S.Paolo per attività culturali

Il sottoscritto											
Cognome			Nome				Codice Fiscale				
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita			Cittadinanza					
Residenza											
Provincia	Comune		Indirizzo			Civico	Barrato	Scala	Interno	SNC	CAP
										<input type="checkbox"/>	
Telefono cellulare		Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria			Posta elettronica certificata				
in qualità di <small>(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)</small>											
Ruolo											
Denominazione/Ragione sociale						Tipologia					
Sede legale											
Provincia	Comune		Indirizzo			Civico	Barrato	Scala	Interno	SNC	CAP
										<input type="checkbox"/>	
Codice Fiscale			Partita IVA			Codice destinatario per l'emissione di regolare fattura elettronica					
Telefono			Posta elettronica ordinaria			Posta elettronica certificata					
Iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio					Provincia	Numero iscrizione					
Iscrizione al registro unico nazionale terzo settore											
<input type="radio"/> iscritta al Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS)											
<input type="radio"/> non iscritta al Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS)											

CHIEDE

la concessione in uso dello spazio comunale collocato in e si impegna a rispettare quanto indicato nella modalità di richiesta e utilizzo della sala estense e della sala della musica approvata dalla giunta comunale

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	<input type="checkbox"/>	CAP

Denominazione spazio comunale (ad esempio museo comunale, teatro comunale, ecc.)

per lo svolgimento della seguente attività**Tipologia di attività**

- spettacolo teatrale
- spettacolo viaggiante (esempio: giostre)
- spettacolo musicale o danza
- proiezione
- conferenza o convegno
- concerto
- rassegna
- altro (specificare)

Denominazione dell'attività svolta**Breve descrizione dell'attività svolta****Patrocinio**

- non è stato richiesto il patrocinio
- è stato richiesto il patrocinio

Tipo di ingresso al pubblico

- libero
- a offerta libera
- a pagamento

Costo dell'ingresso**Utilizzo del ricavato****Collaborazione**

- non è stata richiesta la collaborazione dell'Amministrazione
- è stata richiesta la collaborazione dell'Amministrazione

Tipo di collaborazione**il cui responsabile è****Cognome****Nome****Codice Fiscale****Data di nascita****Sesso****Luogo di nascita****Cittadinanza****Telefono cellulare****Telefono fisso****Posta elettronica ordinaria****Posta elettronica certificata**

periodo dell'occupazione della sala

(l'orario di occupazione delle sale deve essere comprensivo di apertura, allestimento, realizzazione evento, disallestimento e chiusura)

Periodo singolo o multiplo

periodo singolo o multiplo

Dal giorno

Dalle ore

Al giorno

Alle ore

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ricorrenza giornaliera

ogni giorno

Dal giorno

Dalle ore

Al giorno

Alle ore

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Ricorrenza settimanale

ogni settimana

Dal giorno

Dalle ore

Al giorno

Alle ore

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Lun

Mar

Mer

Gio

Ven

Sab

Dom

Ricorrenza mensile

ogni mese

Dal giorno

Dalle ore

Al giorno

Alle ore

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Ricorrenza (ad esempio "ogni 15 del mese")

ogni del mese

Ricorrenza mensile

ogni mese

Dal giorno

Dalle ore

Al giorno

Alle ore

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Ricorrenza (ad esempio "ogni primo lunedì del mese")

ogni del mese

Altro periodo

altro periodo

Descrizione

<input type="text"/>

Orario inizio evento	Orario fine evento
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 46 e dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

DICHIARA

- di aver preso visione delle modalità di richiesta e utilizzo della sala Estense e della sala della Musica come delibera di giunta comunale del 01/02/2022, n. 2022 - 23
- che l'utilizzo dello spazio comunale, le attrezzature e i servizi esistenti saranno trattati con la massima cura e diligenza
- di assumersi la piena responsabilità nel caso di danneggiamenti riferibili allo svolgimento delle attività da parte del richiedente, l'Amministrazione tratterà quanto dovuto per il ripristino della cauzione versante riservandosi, in ogni caso, di agire nei confronti degli utilizzatori per recuperare eventuali maggiori spese come previsto dall'articolo 6 della modalità di richiesta e utilizzo della sala Estense e della sala della Musica
- di sollevare il Comune, quale proprietario dello spazio, da ogni responsabilità in conseguenza degli infortuni di qualsiasi genere che potrebbero derivare dallo svolgimento dell'attività
- di assicurare la presenza, durante lo svolgimento dell'attività, di un responsabile munito di idoneo documento attestante l'appartenenza alla società o assicurazione
- di munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento dell'attività
- di aver preso visione della delibera delle tariffe per la concessione delle sale gestite dal servizio promozione del territorio per l'anno in corso
- di usare lo spazio comunale esclusivamente per gli scopi indicati nella concessione e di non concedere a terzi, per alcun motivo, l'uso dello stesso e delle attrezzature annesse
- di versare la cauzione prevista a garanzia dell'esatto e puntuale pagamento per l'utilizzo dello spazio comunale e per i danni che potrebbero essere arrecati a strutture, attrezzature ed annessi
- di rispettare la capienza prevista per l'utilizzo dello spazio comunale

DICHIARA INOLTRE

- di autorizzare la pubblicazione dei dati relativi al richiedente e all'attività svolta sui canali istituzionali del Comune

scheda tecnica del materiale richiesto	
Scheda	
<input type="checkbox"/>	sala Estense
<input type="checkbox"/>	impianto illuminotecnico
<input type="checkbox"/>	videoproiettore e cavo VGA/HDMI al tavolo relatori
<input type="checkbox"/>	collegamento audio al videoproiettore
<input type="checkbox"/>	microfoni a pavimento per lerecite
<input type="checkbox"/>	microfoni panoramici per coro
<input type="checkbox"/>	monitor audio da palco
<input type="checkbox"/>	impianto fonico per concerti
<input type="checkbox"/>	service esterno ad integrazione degli impianti residenti
<input type="checkbox"/>	altro (specificare)
<input type="checkbox"/>	tavoli sul palco (massimo 2)
	Specificare numero tavoli sul palco
<input type="checkbox"/>	sedie (massimo 40)
	Specificare numero sedie
<input type="checkbox"/>	radiomicrofoni (massimo 2)
	Specificare numero radiomicrofoni
<input type="checkbox"/>	microfoni a filo (massimo 8)
	Specificare numero microfoni a filo
<input type="checkbox"/>	aste microfoniche (massimo 8)
	Specificare numero aste microfoniche
<input type="checkbox"/>	sala della Musica
<input type="checkbox"/>	impianto fonico (2 microfoni)
<input type="checkbox"/>	schermo per videoproiezioni
<input type="checkbox"/>	videoproiettore
<input type="checkbox"/>	altro (specificare)
<input type="checkbox"/>	sala ex Refettorio
<input type="checkbox"/>	impianto fonico (1 microfono)
<input type="checkbox"/>	videoproiettore
<input type="checkbox"/>	altro (specificare)

Per le mostre la guardiania, che prevede obbligatoriamente la presenza di persone in possesso di patentino antincendio (di II livello) e attestato di primo soccorso, è a carico del soggetto richiedente

Eventuali annotazioni (numero massimo di caratteri: 800)

Elenco degli allegati

(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)

copia dell'atto costitutivo e statuto registrati

copia del patrocinio del Comune di Ferrara

calendario completo della rassegna

copia del documento di identità

(da allegare se il modulo è sottoscritto con firma autografa)

altri allegati (specificare)

Informativa sul trattamento dei dati personali

(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)

- dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.

Ferrara

Luogo

Data

Il dichiarante