



**COMUNE DI PONT-SAINT-MARTIN**  
**RICHIESTA UTILIZZO LOCALI PALAZZETTO DELLO SPORT**

Il/La sottoscritto/a.....quale  
Presidente/Segretario/Delegato/Organizzatore del/la.....  
(tel.....e.mail.....) **chiede** che il/i giorno/i

dalle ore .....alle ore.....  
(Giorni di prova: il .....dalle ore..... alle ore.....)

e per il seguente motivo.....  
gli venga accordata la disponibilità dei locali e servizi sotto indicati, nei quali si impegna ad assicurare l'afflusso di utenza entro i limiti consentiti dalle norme di sicurezza, e sotto la propria responsabilità.

**Si impegna inoltre a comunicare al custode della struttura eventuali interventi di manutenzione ordinaria necessari a garantire l'ottimale funzionamento dell'attrezzatura esistente (es. lampade o fari bruciati...).**  
**Non è consentita la sostituzione di attrezzatura danneggiata da parte degli utenti.**

**BARRARE I LOCALI CHE INTERESSANO**

**SALA AUDITORIUM** (capienza massima 400 persone) **comprensiva di SALA POLIVALENTE**

TARIFFA GIORNALIERA (€ 100,00 ingresso libero, € 250,00 ingresso a pagamento, € 150,00 comizi e congressi, € 30,00 prove)

RISCALDAMENTO	€ .....
(€ 50,00 ingresso libero e prove)	€ .....
(€ 70,00 ingresso a pagamento e comizi)	€ .....
ILLUMINAZIONE (€ 50,00)	€ .....
PULIZIE FINALI solo Auditorium (€ 175,00)	€ .....
PULIZIE FINALI con polivalente (€ 260,00)	€ .....
PULIZIE PROVE (€ 45,00)	€ .....
<b>TOTALE</b>	<b>€ .....</b>

**SALA POLIVALENTE** (capienza massima 100 persone)

TARIFFA GIORNALIERA: (€ 60,00 ingresso libero e comizi e congressi, € 100,00 ingresso a pagamento)  
(per "PROVE" sono a carico le spese di gestione)

	€ .....
RISCALDAMENTO (€ 30,00)	€.....
ILLUMINAZIONE (€ 20,00)	€ .....
PULIZIE finali (€ 85,00)	€ .....
PULIZIE solo per prove (€ 45,00)	€ .....
PULIZIE solo bagni (€ 25,00)	€ .....
<b>TOTALE</b>	<b>€ .....</b>

**BARRARE LE VOCI CHE INTERESSANO:**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Manifestazione a ingresso libero  | <input type="checkbox"/> Manifestazione a pagamento                                 |
| <input type="checkbox"/> Comizi/Congressi/Riunioni   | <input type="checkbox"/> Prove chiuse al pubblico                                   |
| <input type="checkbox"/> Utilizzo della regia dell'Auditorium - <b>Solo da personale idoneo: Sig. _____</b>            |   |
| <input type="checkbox"/> Breve Rinfresco. <b>Solo se preceduto da manifestazione con esclusione di alimenti caldi.</b> |   |
| <input type="checkbox"/> Sono previsti addobbi, scenografie. <b>Quali?</b> .....                                       |   |
| <input type="checkbox"/> Utilizzo dei microfoni presso:  | <input type="checkbox"/> Sala Polivalente <input type="checkbox"/> Palco auditorium |

### INTESTATARIO DELLA FATTURA:

Sig./Ditta ..... con sede in .....

Via/Piazza .....

P.I.V.A. / CODICE FISCALE .....

Codice Destinatario: .....PEC: .....

### IN APPLICAZIONE DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SI INFORMA CHE:

- L'utilizzo dei locali è di durata giornaliera. Se disponibile, per consentire la preparazione degli ambienti, la struttura può essere concessa il giorno precedente;
- In occasione di spettacoli o intrattenimenti musicali, è consentito produrre musica nel rispetto dei limiti risultanti dalla "caratterizzazione acustica" redatta da un tecnico incaricato nel novembre 2012:

Porte Chiuse		
<i>Periodo</i>	<i>L<sub>Aeq</sub> Regia [db(A)]</i>	<i>Livello Potenza Sorgente [db(A)]</i>
Diurno	95	118
Notturno	95	118

  

Porte Aperte		
<i>Periodo</i>	<i>L<sub>Aeq</sub> Regia [db(A)]</i>	<i>Livello Potenza Sorgente [db(A)]</i>
Diurno	87	110
Notturno	84	107

- In caso di necessità, potrà essere concessa l'autorizzazione all'utilizzo dello stesso locale e nei medesimi giorni, da parte di un ulteriore utente, **con accettazione del primo richiedente (vedi spazio sottostante)**, con conseguente pagamento per entrambe dell'intera tariffa e con addebito al 50% delle spese di gestione e di pulizia (queste ultime verranno comunque garantite solo dopo l'ultima manifestazione).

**IL RICHIEDENTE: (BARRARE L'ACCETTAZIONE O MENO DELLA PRENOTAZIONE CONTESTUALE)**

**SI accetta**       **NON accetta**

### **Il sottoscritto dichiara**

- di aver preso visione del regolamento delle strutture comunali, approvato con Dlibera del C.C. n. 48 del 16/11/2016, e di rispettarlo per quanto richiesto;
- di essere consapevole che i costi a proprio carico vengono conteggiati sulla base di tariffe approvate, annualmente, con atto deliberativo della G.C.;
- di essere a conoscenza che il pagamento della fattura dovrà essere effettuato entro trenta (30) giorni dalla data di emissione della stessa;
- si impegna, inoltre, a lasciare le attrezzature ed i locali utilizzati nelle stesse condizioni in cui si trovavano prima dell'utilizzo e a risarcire eventuali danni rilevati dal custode e imputabili al richiedente.

DATA \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE \_\_\_\_\_

**VISTO: SI AUTORIZZA L'USO DEI LOCALI  
(IL SEGRETARIO COMUNALE)**

\_\_\_\_\_