

MODULO DI RICHIESTA PER PRENOTAZIONE E USO DELLE SALE DEL POLO DEL '900

Alla Presidente Circoscrizione 1

circoscrizione.1@cert.comune.torino.it

c1patrimonio@comune.torino.it

Il/La sottoscritto/a _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti, previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

di essere nato/a a _____ (prov. _____) il _____ CF

_____ Tel. _____ Cell. _____ e-mail

_____ pec (*se attiva*) _____ di essere residente in

_____ via/corso/piazza _____ n° _____

di essere Rappresentante /Presidente/ Legale Rappresentante dell'Ente/ Associazione

_____ con sede legale a

_____ in via/corso/piazza _____ n° _____

Codice Fiscale / Partita IVA dell'Ente/ Associazione _____

CHIEDE

che gli/le venga concessa l'autorizzazione all'utilizzo della seguente sala del Polo del '900:
(apporre una X per la sala da richiedere)

- | | | | |
|--------------------------|-------------------------|---------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Sala 900 | Palazzo San Daniele | (capienza max 150 persone) |
| <input type="checkbox"/> | Sala Didattica | Palazzo San Daniele | (capienza max 60 persone) |
| <input type="checkbox"/> | Sala Conferenze | Palazzo San Celso | (capienza max 80 persone) |
| <input type="checkbox"/> | Sala Memoria delle Alpi | Palazzo San Celso | (capienza max 35 persone) |

in caso di indisponibilità della sala prescelta, in subordine, si indica la seguente Sala:

(_____)

il giorno _____ alle ore _____ alle ore _____

per la realizzazione della seguente iniziativa dal titolo “

così come descritta nella “Scheda Progetto” allegata alla richiesta di Patrocinio, la cui concessione è indispensabile per ottenere l’utilizzo della Sala.

Il/La richiedente dichiara che:

gli orari richiesti rientrano tra quelli afferenti l’ordinaria apertura della Sala richiesta:

- per le sale presenti all’interno del Palazzo San Daniele l’orario ordinario di apertura è dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 20.00;
- per le sale presenti all’interno del Palazzo San Celso l’orario ordinario di apertura è da martedì a domenica dalle ore 10.00 alle ore 18.00.

gli orari richiesti sono difformi da quelli afferenti l’ordinaria apertura della Sala richiesta e pertanto fornisce i seguenti dati necessari per la fatturazione e addebito dei costi relativi alla richiesta di personale in extra orario:

Denominazione e ragione sociale: _____

Sede Legale: _____

Codice Fiscale: _____

P. Iva: _____

Codice univoco per la fatturazione elettronica: _____

PEC: _____

DICHIARA

- di aver letto, di accettare e rispettare quanto previsto dal Disciplinare di utilizzo temporaneo degli spazi del Polo del ‘900 in ogni sua parte, consultabile sul sito [www.polodel900.it](https://www.polodel900.it/wp-content/uploads/2018/06/DISCIPLINARE-USO-TEMPORANEO-DEGLI-SPAZI-DEL-POLO_ALL.-A.pdf) al seguente link: https://www.polodel900.it/wp-content/uploads/2018/06/DISCIPLINARE-USO-TEMPORANEO-DEGLI-SPAZI-DEL-POLO_ALL.-A.pdf ;

- di assumersi ogni responsabilità civile e penale in ordine a eventuali danni a persone e/o cose derivanti dall’utilizzo degli spazi e/o delle attrezzature, sollevando la Circoscrizione 1 e la Fondazione Polo del ‘900 da ogni responsabilità per i danni stessi.

Luogo e data

Firma del richiedente

Allegati

- *documento di identità del soggetto richiedente*