

Prot. n. \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

**Alla Provincia di Asti  
Segreteria Organi Istituzionali  
Piazza Alfieri, 33  
14100 ASTI (AT)**

**Email: organi.istituzionali@provincia.asti.it**

### MODELLO PER LA RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE

SALE	COSTO FERIALE SENZA RISCALDAMENTO O REFRIGERAZIONE	COSTO PREFESTIVO E FESTIVO SENZA RISCALDAMENTO O REFRIGERAZIONE	COSTO FERIALE CON RISCALDAMENTO O REFRIGERAZIONE	COSTO PREFESTIVO E FESTIVO CON RISCALDAMENTO O REFRIGERAZIONE
<b>SALONE CONSILIARE (95 posti)</b>	€. 25,00 orari	€. 30,00 orari	€. 30,00 orari	€. <del>30</del> 00 orari
<b>SALA TOVO (70 posti)</b>	€. 18,00 orari	€. 20,00 orari	€. 23,00 orari	€. <del>20</del> 00 orari

SERVIZI DISPONIBILI				
SALA	Video proiezione	Audio	Registrazione riproduzione	Aria condizionata
<b>SALONE CONSILIARE</b>	X	X	X	X
<b>SALA TOVO</b>	X	X		X

- Tutti i costi indicati sono al netto di Iva (22%).
- E' esclusa la concessione delle sale per manifestazioni aventi finalità di lucro.
- Il periodo senza riscaldamento va dal 16 aprile al 14 ottobre; in caso di accensione straordinaria in detto periodo si applicheranno le tariffe comprensive del costo di riscaldamento.
- Le sale sono concesse per un periodo minimo di quattro ore, solo eccezionalmente potranno essere concesse per un periodo inferiore.
- Eccezionalmente le sale potranno essere concesse a titolo gratuito in relazione a richieste pervenute per manifestazioni di alto contenuto sociale, promozionale e culturale. Anche in tali casi potrà comunque essere applicato un rimborso spese parziale pari ad Euro 12,00 orari.
- Nel caso di richiesta di assistenza di personale tecnico o ausiliario, sono a carico del richiedente l'onere del personale stesso che viene quantificato in Euro 22,00/ora/unità.
- Il pagamento delle sale deve essere anticipato e copia della ricevuta di pagamento dovrà essere trasmessa all'ufficio Segreteria Organi Istituzionali, anche tramite posta elettronica, almeno 3 giorni prima dell'utilizzo della sala, in caso di omissione la concessione della sala sarà revocata.
- Il pagamento dovrà avvenire tramite Bollettino Bonifico bancario codice IBAN IT94S0608510316000000006109; la causale da indicare in entrambi i casi è "UTILIZZO SALE PROVINCIALI - FATT. N. \_\_\_".
- Sono a carico del richiedente le richieste di eventuali autorizzazioni previste dalle vigenti norme di pubblica sicurezza.
- La concessione delle sale comprende esclusivamente le apparecchiature a corredo delle stesse e qualsiasi altra strumentazione è a carico del richiedente.
- E' a carico del richiedente l'onere della sorveglianza, affinché non sia superato il numero massimo dei partecipanti rispetto all'agibilità della sala indicata, nonché l'onere del risarcimento di eventuali danni arrecati a persone o cose derivanti dall'uso dei locali stessi.
- **Il richiedente deve provvedere al servizio di emergenza ed evacuazione con proprio addetto antincendio che deve essere formato almeno con corso di Tipo 2\_For, Livello II ex DM 02/09/2021. L'addetto deve garantire la propria presenza e supervisione per tutta la durata dell'uso della sala e il suo nominativo deve essere trasmesso alla Provincia unitamente al Piano di emergenza indicato controfirmato.**
- **Il richiedente deve provvedere anche al servizio di primo soccorso con proprio addetto che deve essere formato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e del D.M. 388/2003.**
- Si ricorda che è d'obbligo l'osservanza delle disposizioni previste dal "Regolamento per la concessione in uso dei locali del Palazzo Provinciale adibiti a sale per riunioni" dalla Delibera del Presidente n. 16 del 8.3.22 e dal Decreto del Presidente n. 25 del 23.7.2020.
- Si informa, ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 (GDPR) e delle altre disposizioni vigenti in materia di privacy, che i dati personali raccolti saranno trattati con strumenti cartacei e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene presentata e nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa citata. I dati potranno essere comunicati alle Autorità di Pubblica Sicurezza.

**Per informazioni: Segreteria Organi Istituzionali – Tel. 0141 433266**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ E mail \_\_\_\_\_

n. documento (carta d'identità, patente) \_\_\_\_\_

privatamente oppure in nome e per conto di \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ E mail \_\_\_\_\_

Preso visione e accettate le condizioni sopra riportate regolanti la concessione in uso delle sale della Provincia di Asti

### CHIEDE

La concessione della sala \_\_\_\_\_ per il giorno \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ con refrigerazione SI / NO per le seguenti finalità: \_\_\_\_\_

#### Dichiara i seguenti dati per l'intestazione della fattura:

Intestazione \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita iva \_\_\_\_\_

Codice Univoco identificativo (nel caso di fatturazione elettronica) \_\_\_\_\_

Chiede la concessione gratuita per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

Dichiara che il responsabile del buon uso o della integrale riconsegna delle pertinenze concesse è il Sig./Sig.ra:

\_\_\_\_\_ reperibile al seguente numero \_\_\_\_\_

Asti lì, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_