



Comune di Ravenna



Area Servizi alla Cittadinanza e alla Persona
U. O. Decentramento

Al Servizio Decentramento
All' Ufficio Decentrato _____

OGGETTO: Richiesta di concessione in uso temporaneo della sala _____

Il sottoscritto/a _____ nato a _____

il _____ residente a _____

Via _____ tel. _____

C.F./P.IVA _____ in qualità di _____

del/della _____

con sede a _____ in Via _____

tel. _____ fax /mail _____

C.F. _____ p. IVA _____

CHIEDE l'uso temporaneo di :

() **SALA** _____ sita in Via _____ a _____, con una capienza massima di n. _____ posti;

I posti indicati sono stati quantificati tenuto conto delle disposizioni vigenti in materia di contenimento del contagio del virus COVID-19, al fine di garantire il distanziamento interpersonale , e devono essere tassativamente rispettati.

per il giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____ con l'uso delle seguenti attrezzature:

impianto registrazione e microfoni	SI	NO
schermo per proiezioni	SI	NO
video proiettore	SI	NO

A TITOLO:

- gratuito
- agevolato
- oneroso (il pagamento sarà effettuato al rilascio della concessione)

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per lo svolgimento della seguente iniziativa: (breve descrizione dell'iniziativa e dei suoi contenuti)

alla quale parteciperanno massimo n. _____ persone, su apposito invito/convocazione

A tal fine, DICHIARA :

- Di aver preso visione dei D.P.C.M. relativi a misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 attualmente in vigore;

Servizio Decentramento – via Massimo D’Azeglio 2, 48121 Ravenna, email: decentramento@comune.ra.it
Modulo “Richiesta uso temporaneo sale decentrate” - vers. 1, agg. 14/01/2021





Comune di Ravenna



Area Servizi alla Cittadinanza e alla Persona
U. O. Decentramento

- Che la riunione privata per cui si richiede l'uso della sala è urgente ed indifferibile per la seguente motivazione _____ e che non è possibile svolgerla in modalità a distanza, come fortemente raccomandato dalle disposizioni in vigore;
- Di aver preso completa visione della sala, delle condizioni della struttura, degli arredi, delle dotazioni e delle attrezzature;
- Di ritenere la sala idonea allo svolgimento dell'iniziativa in programma;
- Di aver preso visione del documento di valutazione dei rischi elaborato dall'Ente;
- Di aver preso visione del vigente Regolamento per la gestione delle sale decentrate, approvato con delibera del C.C. N° 45 del 16 maggio 2013;

OVVERO

- rileva quanto segue: _____
- sarà presente all'iniziativa ;
- non sarà presente all'iniziativa e, pertanto, delega ogni relativa responsabilità al/alla Sig.Sig.ra _____, nato/a a _____ il _____, residente a _____
Via _____ n. ____ tel. _____ C.F. _____

Dichiara inoltre che:

- il soggetto presentatore dell'istanza e l'attività oggetto della presente richiesta operano nel pieno rispetto dell'art. 2, comma 7, punto 14 dello Statuto del Comune di Ravenna, che recita: *"assicurare il rispetto:*
 - *della XII Disposizione transitoria e finale della Costituzione della Repubblica Italiana, che al primo comma, stabilisce: "È vietata la riorganizzazione, sotto qualsiasi forma, del disciolto partito fascista";*
 - *della Convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale (New York – 7.03.1966);*
 - *dei principi sanciti dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea del 12.12.2007 con particolare riferimento art. 21;*
nonché delle norme attuative delle suddette disposizioni e convenzioni."

Si impegna al rispetto delle disposizioni in materia di contenimento del contagio del virus COVID-19 in vigore, in particolare:

- l'iniziativa non potrà svolgersi ad entrata libera ma con accesso riservato e controllato, su invito da parte del concessionario, tenuto conto del numero massimo dei posti a sedere;
- alla tenuta di un registro riportante i nominativi dei partecipanti all'iniziativa, che il concessionario avrà cura di conservare per almeno 14 giorni, dalla data di svolgimento della stessa;
- al divieto di creare assembramenti in entrata/uscita dai locali e durante lo svolgimento dell'iniziativa;
- al mantenimento del distanziamento interpersonale di almeno un metro;
- all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (mascherina di comunità) da parte di tutti i presenti;
- al divieto del consumo di cibo e bevande.

Ravenna, _____ Il Richiedente _____

Da sottoscrivere per accettazione solo in caso di delega;

Ravenna, _____ Per accettazione _____

Servizio Decentramento
Ufficio decentrato _____





Comune di Ravenna



Area Servizi alla Cittadinanza e alla Persona
U. O. Decentramento

Il richiedente, Sig. _____
dichiara che la fattura dovrà essere intestata a:

Nome/ragione sociale _____

Cap _____ Località _____ Via _____ Tel _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

(Indicare anche se uguali)

dichiara inoltre di appartenere alla seguente categoria:

PRIVATO (non esercente attività commerciale)
copia della fattura analogica dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

_____.

ENTE O ASSOCIAZIONE (con codice fiscale numerico)
indirizzo PEC (posta elettronica certificata) _____
copia della fattura analogica dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

_____.

IMPRESA (titolare di partita I.V.A.)
Indirizzo PEC (posta elettronica certificata): _____

oppure

Codice destinatario (composto da 7 cifre rilasciato da SdI): _____

(dati obbligatori per soggetti titolari di P.Iva, ai fini della fatturazione elettronica, ai sensi della Legge n. 205 del 27 dicembre 2017)

autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi Art. 13 del d.lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma del richiedente (leggibile)

Ravenna, _____

(PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO)

Al Servizio Finanziario - Uff. Amministrativo Fiscale

Oggetto: richiesta emissione fattura per nolo sala del _____

Versamento effettuato il _____ con Quietanza n. _____ pari
all'importo di €. _____, IVA compresa.

Il Responsabile dell'Ufficio

