

All. A (da compilarsi su carta intestata del richiedente)

## RICHIESTA PER L'UTILIZZO DELLE SALE PROVINCIALI

Alla

Provincia di Monza e della Brianza

Via Grigna 13 - 20900 Monza

[gestionesalaperevento@provincia.mb.it](mailto:gestionesalaperevento@provincia.mb.it)

[provincia-mb@pec.provincia.mb.it](mailto:provincia-mb@pec.provincia.mb.it)

Il / La sottoscritt.....  
nat ... a ..... il ..... residente in  
..... via .....n. ....  
nella sua qualità di legale rappresentante di .....  
.....  
con sede in ..... via ..... n ..... ,  
codice fiscale n. .... , partita IVA .....  
recapito telefonico..... e-mail .....

### **C H I E D E**

ai sensi del vigente “Regolamento per l'utilizzo delle sale provinciali da parte dei soggetti  
esterni alla Provincia di Monza e della Brianza”, l'utilizzo della Sala.....  
per il/i giorno/i .....  
dalle ore ..... alle ore .....  
per lo svolgimento della seguente iniziativa:  
.....  
.....  
in cui si prevede la presenza di n. .... partecipanti.

Si tratta di iniziativa organizzata dal Comune di .....:  
(da compilare solo dai Comuni)

- sito nel territorio della provincia di Monza e della Brianza;
- non sito nel territorio della provincia di Monza e della Brianza.

Si tratta di iniziativa organizzata da Istituzione, Associazione, Ente, Società partecipata o Gruppo organizzato:.....  
(specificare)

Si allega la documentazione inerente l'iniziativa da svolgere nei locali di cui si richiede l'utilizzo:

- sì
- no

Si richiede altresì l'utilizzo del seguente materiale di supporto:

- videoproiettore;
- impianto audio;

Si richiede l'impiego del personale della Provincia di Monza e della Brianza addetto alle emergenze (1° soccorso e antincendio):

- sì
- no

## **D I C H I A R A**

- di accettare quanto stabilito dal “Regolamento per l'utilizzo delle sale provinciali da parte dei soggetti esterni alla Provincia di Monza e della Brianza”;
- di garantire l'integrità e la correttezza dell'uso delle sale e il rispetto della capienza massima consentita, di ospiti, all'interno delle stesse;
- di assumersi ogni responsabilità per incidenti o danni che possano colpire ospiti, collaboratori e qualsiasi terzo la cui presenza nell'immobile dipenda dall'iniziativa ospitata nelle sale della Provincia, manlevando la stessa da qualunque onere in tal senso;

- di impegnarsi a versare alla Provincia di Monza e Brianza la tariffa così come stabilito dall'All. B del vigente regolamento;
- di rispettare le norme in materia di pubblica sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete;
- di essere in possesso di polizza RCT in corso di validità;
- di impegnarsi a prendere visione delle planimetrie e delle procedure di emergenza esposte e fornite dall'Ente;
- di indicare il nominativo del responsabile che assume la figura di referente **quale responsabile per eventuali danni a persone e cose** e come referente ai sensi del vigente Codice Civile:
  - Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_
  - Codice Fiscale: \_\_\_\_\_
  - Telefono \_\_\_\_\_
- di indicare il nominativo del responsabile che assume la figura quale **addetto al primo soccorso**:
  - Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_
  - Codice Fiscale: \_\_\_\_\_
  - Telefono \_\_\_\_\_
- di indicare il nominativo del responsabile che assume la figura **quale addetto antincendio**:
  - Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_
  - Codice Fiscale: \_\_\_\_\_
  - Telefono \_\_\_\_\_

---

(indicare luogo e data e firma estesa leggibile)