



**AL COMUNE DI RIESE PIO X**  
**Ufficio Cultura**

PEC: [comune.riesepiox.tv@pecveneto.it](mailto:comune.riesepiox.tv@pecveneto.it)

MAIL: [protocollo@comune.riesepiox.tv.it](mailto:protocollo@comune.riesepiox.tv.it)

## **RICHIESTA DI UTILIZZO DELL'IMMOBILE COMUNALE DENOMINATO** **CASA RIESE**

**(da inviare, pena inammissibilità della domanda, entro il giorno 14 del mese precedente la data di utilizzo esclusivamente agli indirizzi di posta elettronica riportati in intestazione)**

Il sottoscritto ..... nato a ..... il .....  
residente a ..... via .....  
C.F. .... e.mail (dato obbligatorio) .....

**in qualità di legale rappresentante del Ditta / Azienda / Ente Ecclesistico / Ente Pubblico**

denominazione .....  
con sede in ..... via .....  
C.F. .... - P.I. ....  
Tel. .... Cellulare ..... e.mail .....

**in qualità di legale rappresentante di:**

**SCUOLA** di istruzione primaria e secondaria (I o II grado) ..... ,  
con sede in ..... via .....  
C.F. .... - P.I. ....  
Tel. .... Cellulare ..... e.mail .....

**ASSOCIAZIONE** di tipo  sociale  culturale  assistenziale  sportiva,  
denominazione .....

**ISCRITTA all'Albo delle Associazioni del Comune di Riese Pio X,**

con sede in ..... via .....  
C.F. .... - P.I. ....  
Tel. .... Cellulare ..... e.mail .....

**ASSOCIAZIONE** di tipo  sociale  culturale  assistenziale  sportiva,  
denominazione .....

**NON ISCRITTA all'Albo delle Associazioni del Comune di Riese Pio X,**

con sede in ..... via .....  
C.F. .... - P.I. ....  
Tel. .... Cellulare ..... e.mail .....

**a nome e per conto di:**

- comitati o gruppi non riconosciuti;  
 aggregazioni spontanee di cittadini e singoli cittadini;

## CHIEDE

di utilizzare l'immobile comunale **CASA RIESE**

- nel/i giorno/i di: .....
- per allestimento: dalle ore ..... alle ore .....
- per utilizzo: dalle ore ..... alle ore .....
- per disallestimento e pulizie: dalle ore ..... alle ore .....
- nei giorni dal ..... al .....

**per lo svolgimento dell'attività denominata:** .....  
 ..... **per il seguente tipo di utilizzo:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> rappresentazione teatrale;        | <input type="checkbox"/> incontro con l'autore;                                      |
| <input type="checkbox"/> rappresentazione concertistica;   | <input type="checkbox"/> incontro scolastico formativo-informativo;                  |
| <input type="checkbox"/> rappresentazione di danza;        | <input type="checkbox"/> assemblea associativa;                                      |
| <input type="checkbox"/> saggio disciplina sportiva;       | <input type="checkbox"/> assemblea sindacale;  |
| <input type="checkbox"/> rappresentazione cinematografica; | <input type="checkbox"/> assemblea condominiale;                                     |
| <input type="checkbox"/> convegno;                         | <input type="checkbox"/> attività di somministrazione (pranzi-rinfreschi-banchetti); |

**con previsione della presenza di complessive persone (compresi gli organizzatori richiedenti):**

- fino a 99 persone senza pubblico spettacolo (convegni, incontri, riunioni, assemblee, pranzi)
- fino a 99 persone con pubblico spettacolo (teatro, concerto, ballo, cinema, saggi sportivi)
- tra 100 e 200 persone (per tutte le tipologie di utilizzo)
- tra 201 e 510 persone (per tutte le tipologie di utilizzo)

**Specificare se:**

- il richiedente è dotato di una propria Squadra di Emergenza;
- il richiedente **non** ha una propria Squadra di Emergenza e pertanto chiede al Comune di fornire il relativo servizio obbligatorio (servizio a pagamento come indicato nell'Allegato B);
- il richiedente provvederà da sé alle operazioni di riordino, pulizia-lavaggio dei locali e smaltimento rifiuti al termine dell'utilizzo;
- il richiedente **non** provvederà alle operazioni di riordino, pulizia-lavaggio dei locali e smaltimento rifiuti al termine dell'utilizzo demandando al Comune l'effettuazione di tale servizio (servizio a pagamento come indicato nell'Allegato B);

**in caso di somministrazione (pranzi-rinfreschi-banchetti):**

- sarà utilizzato il locale cucina dell'immobile (servizio a pagamento come indicato nell'Allegato B);
- verrà effettuata attraverso un catering;

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Al fine del rilascio della chiesta concessione in uso, **il Sottoscritto**, come meglio generalizzato nella sezione “Anagrafica” della presente domanda,

### DICHIARA

di essere a conoscenza che la presente domanda, pena inammissibilità della stessa:

- deve essere compilata, firmata in tutte le sue parti e corredata dalla documentazione di cui all’Allegato A (elenco Squadra di Emergenza e relativi attestati);
- deve essere inoltrata esclusivamente a mezzo di posta elettronica agli indirizzi indicati in intestazione;
- deve essere inviata entro il giorno 14 del mese antecedente la data di utilizzo (se tale giorno dovesse ricadere di sabato, domenica o festività dovrà essere trasmessa il primo giorno lavorativo utile antecedente).

Inoltre **DICHIARA** di essere a conoscenza che:

- in caso di domanda incompleta (*ma comunque sanabile*), la data del chiesto utilizzo non sarà riportata nel “calendario degli utilizzi” fino all’integrazione dei dati o della documentazione mancanti,
- la Squadra di Emergenza è sempre obbligatoria e che la stessa è stata nominata dallo scrivente nella composizione indicata nell’Allegato A della presente domanda;
- che i costi per la concessione in uso sono quelli indicati nell’Allegato B, annualmente determinati dalla Giunta Comunale.

### SI IMPEGNA ED OBBLIGA con la sottoscrizione della presente

- ad osservare le norme di buon comportamento, del corretto uso dei locali e delle attrezzature di Casa Riese, nonché le norme di sicurezza, di igiene e di altre disposizioni di legge e/o regolamentari vigenti, attinenti alla tipologia dell’impianto e all’uso che ne viene fatto;
- a risarcire i danni che dovessero essere arrecati alla struttura, alle attrezzature ed ai servizi annessi durante lo svolgimento dell’attività negli orari concessi;
- a sollevare l’Amministrazione Comunale, o il prestatore del servizio di apertura-chiusura, custodia e guardiania, da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale verso terzi per danni a persone e/o cose, ove per terzi siano espressamente contemplate tutte le persone presenti nell’impianto durante lo svolgimento dell’attività negli orari concessi;
- a non cedere a terzi, anche solo parzialmente, i locali di Casa Riese concessi in uso temporaneo;
- a versare il costo di utilizzo della struttura, come determinato dal competente Ufficio comunale sulla scorta dei dati forniti ed indicato nel relativo avviso PagoPA, **prima** del rilascio del titolo concessorio (*vedasi allegato B*);
- a garantire che tutti i materiali, impianti tecnici, ed attrezzature impiegati negli eventuali allestimenti scenici siano conformi e rispondenti alla normativa di settore in vigore e siano muniti delle relative certificazioni e conformità;

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Al fine del rilascio della richiesta concessione in uso, **il Sottoscritto**, come meglio generalizzato nella sezione “Anagrafica” della presente domanda,

### IN OTTEMPERANZA

a quanto previsto dal **Piano di Emergenza di Casa Riese**, per la cui attuazione è sempre necessaria, per qualsiasi tipo di utilizzo, la presenza di apposita **Squadra di Emergenza** nella composizione come di seguito sintetizzata (**N.B. il Custode incaricato del servizio di apertura e chiusura, sempre messo a disposizione dall’Amministrazione Comunale, si pone anche come addetto con funzione di coordinamento della Squadra di Emergenza con attestato Alto Rischio**):

- fino a 99 persone (non pubblico spettacolo): **1 addetto alto rischio prevenzione incendi + 1 addetto primo soccorso**
- fino a 99 persone (pubblico spettacolo): **1 addetto alto rischio + 1 addetto medio rischio prevenzione incendi + 1 addetto primo soccorso sanitario**
- tra 100 e 200 persone: **2 addetti alto rischio + 1 addetto medio rischio prevenzione incendi + 1 addetto primo soccorso sanitario**
- tra 201 e 510 persone: **3 addetti alto rischio + 2 addetti medio rischio prevenzione incendi + 2 addetti primo soccorso sanitario**

### COMUNICA

di aver nominato, per la costituzione della Squadra di Emergenza, le sotto indicate persone per il servizio di gestione delle emergenze durante lo svolgimento delle attività oggetto della richiesta concessione d’uso del fabbricato Casa Riese:

**1) CUSTODE – incaricato dall’Amministrazione Comunale - quale Preposto/Capo squadra” (Alto Rischio)**

2) il Sig. .... quale “addetto sicurezza” (AR / MR)      Tel. ....

3) il Sig. .... quale “addetto sicurezza” (AR / MR)      Tel. ....

4) il Sig. .... quale “addetto sicurezza” (AR / MR)      Tel. ....

5) il Sig. .... quale “addetto sicurezza” (AR / MR)      Tel. ....

6) il Sig. .... quale “addetto primo soccorso”      Tel. ....

7) il Sig. .... quale “addetto primo soccorso”      Tel. ....

#### SUPPLEMENTI

il Sig. .... quale “addetto sicurezza” (AR)      Tel. ....

il Sig. .... quale “addetto primo soccorso”      Tel. ....

### ALLEGA (DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA)

**i relativi certificati di abilitazione in corso di validità.**

**LEGGENDA: AR = Alto Rischio - MR = Medio Rischio (apporre una “X” sulla sigla di interesse)**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**COSTI PER L'UTILIZZO DI CASA RIESE VALIDI PER IL 2024**

<b>Tariffa per la concessione in uso dell'immobile</b>	
DESCRIZIONE	TARIFFA
da parte di <b>Associazioni</b> o gruppi <u>senza fini di lucro</u> , <b>iscritte all'Albo</b> Comunale delle associazioni	<b>GRATIS</b>
da parte di <b>Associazioni</b> o gruppi <u>senza fini di lucro</u> , <b>non iscritte all'Albo</b> Comunale delle associazioni	€ 280,00
– giornata intera 08.00 – 24.00	
– mezza giornata 12 ore	€ 210,00
– solo parziale 6 ore	€ 140,00
– a ore	€ 30,00 ora
da parte di <b>associazioni o gruppi con fini di lucro</b> , <b>non iscritti all'Albo</b> Comunale delle associazioni	€ 345,00
– giornata intera 08.00 – 24.00	
– mezza giornata 12 ore	€ 260,00
– solo parziale 6 ore	€ 170,00
– a ore	€ 35,00 ora

a cui va aggiunto:

<b>Servizio di custodia, apertura e chiusura</b>	
per <b>Associazioni ISCRITTE all'Albo</b> Comunale delle associazioni:	
DESCRIZIONE	TARIFFA
- <b>Con squadra di sicurezza</b> / emergenza, riordino e pulizia del locale e dei servizi igienici a cura dell'associazione (secondo quanto previsto dal piano di sicurezza del locale, in base alla tipologia di attività) e patrocinio comunale	<b>gratuito</b> (per un massimo di 3 ore di servizio del custode) Eventuali ore aggiuntive a carico dell'associazione (€ 25,20 all'ora) Verranno garantiti n. 3 utilizzi gratuiti all'anno
- <b>Senza squadra di sicurezza</b> / emergenza, ma con riordino e pulizia del locale e dei servizi igienici a cura dell'associazione (secondo quanto previsto dal piano di sicurezza del locale, in base alla tipologia di attività)	€ 25,20 a persona e per ora di utilizzo della sala
Prove, allestimento / disallestimento oltre le 3 ore dell'evento	Servizio di custodia, apertura e chiusura € 25,20 per ora di utilizzo della sala
Servizi extra oltre l'allestimento standard:	
- spostamento e riordino sedie	€ 35,00
- lavaggio sala e bagni	€ 50,00
- smaltimento rifiuti	€ 15,00
Allestimento standard	
- dislocazione sedie nel parterre fino a 270 posti	
- impianto audio con 2 microfoni (1 cordless, 1 a filo) e 1 entrata audio	
- luci palco neon (intensità fissa, no mixer luci)	
- uso proiettore e telo proiezione (no Personal Computer)	

**Servizio di custodia, apertura e chiusura**  
per **Associazioni NON ISCRITTE all'Albo** Comunale delle associazioni:

DESCRIZIONE	TARIFFA
- <b>Con squadra di sicurezza</b> / emergenza, riordino e pulizia del locale e dei servizi igienici a cura dell'associazione (secondo quanto previsto dal piano di sicurezza del locale, in base alla tipologia di attività) e patrocinio comunale	Servizio di custodia, apertura e chiusura € 25,20 per ora di utilizzo della sala
- <b>Senza squadra di sicurezza</b> / emergenza, ma con riordino e pulizia del locale e dei servizi igienici a cura dell'associazione (secondo quanto previsto dal piano di sicurezza del locale, in base alla tipologia di attività)	Servizio di custodia, apertura e chiusura, personale squadra di sicurezza / emergenza € 25,20 a persona e per ora di utilizzo della sala
Prove, allestimento / disallestimento oltre le 3 ore dell'evento	Servizio di custodia, apertura e chiusura € 25,20 per ora di utilizzo della sala
Servizi extra oltre l'allestimento standard:	
- spostamento e riordino sedie	€ 35,00
- lavaggio sala e bagni	€ 50,00
- smaltimento rifiuti	€ 15,00
- riscaldamento	€ 20,00 / ora verranno conteggiate sempre 4 ore ulteriori rispetto alle ore di effettivo utilizzo per il raggiungimento della temperatura adeguata
Allestimento standard - dislocazione sedie nel parterre fino a 270 posti - impianto audio con 2 microfoni (1 cordless, 1 a filo) e 1 entrata audio - luci palco neon (intensità fissa, no mixer luci) - uso proiettore e telo proiezione (no Personal Computer)	

**UTILIZZO DELLA CUCINA DI CASA RIESE**

L'utilizzo della cucina di Casa Riese va preventivamente concordato con la Pro Loco di Riese Pio X. La tariffa di utilizzo è determinata dalla Pro Loco e il relativo pagamento sarà effettuato direttamente a favore della stessa che emetterà regolare documentazione fiscale.

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA PRESENTE DOMANDA

Le sezioni "ANAGRAFICA" (pag. 1), "DATE-TIPOLOGIA D'USO" (pag. 2), "PRESCRIZIONI" (pag. 3) e "ALLEGATO A" (pag. 4) sono sempre obbligatorie e devono essere compilate in tutte le loro parti, firmate ed inviate nelle modalità e tempistiche indicate nel modulo.

L'ALLEGATO B è solo informativo e non va inviato