

per le seguenti giornate: _____

per un totale di:

n. ____	intera giornata:	08.00-20.00	<input type="checkbox"/>	date: _____
n. ____	mezza giornata:	08.00-14.00	<input type="checkbox"/>	date: _____
		14.00-20.00	<input type="checkbox"/>	
n. ____	ore successive:	dalle ore ____	alle ore ____	date: _____
n. ____	ore successive:	dalle ore ____	alle ore ____	date: _____

per il periodo dal _____ al _____

per un totale di:

n. ____	intera giornata:	08.00-20.00	<input type="checkbox"/>	date: _____
n. ____	mezza giornata:	08.00-14.00	<input type="checkbox"/>	date: _____
		14.00-20.00	<input type="checkbox"/>	
n. ____	ore successive:	dalle ore ____	alle ore ____	date: _____
n. ____	ore successive:	dalle ore ____	alle ore ____	date: _____

tipologia dell'attività/iniziativa da realizzare:

eventi/attività naturalistiche e socio-culturali non a scopo di lucro che perseguano le finalità e gli obiettivi stabiliti dalla L.R. 29/1997 e ss.mm.ii., ed in particolare promuovano i valori naturalistici, storici e culturali delle aree protette gestite dall'Ente;

per attività/iniziative naturalistiche e socio-culturali con finalità di lucro (ad es. attività formative);

altre attività e iniziative con finalità di lucro;

iniziative di privati (cerimonie, feste di laurea, anniversari, ecc...).

Descrizione attività/iniziativa:

DICHIARO

(ai sensi dell'Art. 76 del D.lgs n. 445/2000)

- a. di possedere i diritti civili e politici;
- b. di accettare ed assumere, dal momento della consegna del bene richiesto e fino al momento della riconsegna, ogni responsabilità civile, patrimoniale, penale per eventuali danni che possono derivare a persone o cose dall'utilizzo della struttura, degli arredi, delle attrezzature, o prodotti dagli intervenuti, esonerando e sollevando l'Amministrazione dell'Ente Parco da ogni qualsiasi responsabilità per i danni stessi e da ogni qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata;
- c. di stipulare, prima del rilascio dell'autorizzazione e su comunicazione dell'Ente, una polizza assicurativa RCT/O (Responsabilità Civile verso Terzi e Operai), a copertura dei danni eventualmente arrecati a persone e /o cose ed al patrimonio e al verde pubblico, a decorrere dalla consegna dell'immobile e/o del sito fino alla sua riconsegna;
- d. di versare, prima del rilascio dell'autorizzazione e su comunicazione dell'Ente, l'importo dovuto per l'uso dell'immobile richiesto sul conto corrente intestato all'Ente Regionale Parco Naturale Monti Ausoni e Lago di Fondi, specificando la causale del versamento ed inviando copia del bonifico anche per e-mail (info@parcoausoni.it);
- e. di assumere la responsabilità della custodia dell'immobile per tutto il periodo dell'autorizzazione concessa;
- f. di acquisire, se necessario, eventuali licenze, concessioni, autorizzazioni, permessi, assicurazioni ecc. previsti da leggi di settore in relazione al tipo di attività/manifestazione che si intende realizzare;
- g. di essere a conoscenza che l'autorizzazione per l'utilizzo dell'immobile potrà essere revocata dal Direttore dell'Ente Parco, per motivi di ordine, sicurezza pubblica, per ragioni di pubblico interesse e per azioni difformi dall'autorizzazione concessa;
- h. di essere in grado di prevenire i pericoli presenti e di essere a piena conoscenza di quanto previsto dal piano di emergenza e sicurezza antincendio e di essere in grado di affrontare le situazioni di emergenza;
- i. di autorizzare ai sensi dell'Art. 13 del D.lgs 196/2003 l'uso dei dati personali;
- j. di essere a conoscenza ed accettare le condizioni tutte fissate dal "Regolamento degli immobili a qualsiasi titolo in gestione all'Ente Parco" pubblicato sul sito dell'Ente Regionale Parco Naturale Monti Ausoni e Lago di Fondi (www.parcoausoni.it).

Si allega alla presente domanda copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo

Data

firma