



**PARCO REGIONALE
dell'ANTICHISSIMA CITTA' DI SUTRI**

Sede legale -Piazza del Comune, 32 - 01015- SUTRI (VT)
Sede operativa – S.S. Cassia Km. 50,00 telefax 0761– 634660-609393
www.comune.sutri.vt.it - www.parchilazio.it
E-mail: parco@comune.sutri.vt.it



Sutri il.....

Al sig. **Sindaco** del Comune di Sutri
Piazza del Comune, 32
01015 Sutri

Oggetto: **RICHIESTA USO STRUTTURE, SPAZI ALL'APERTO, ATTREZZATURE.**

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a.....

Il.....Residente a

Via.....n.....CAP.....;Tel.....cell.....e-

mail.....CF- P. IVA.....

per conto.....

CHIEDE

L'autorizzazione ad usufruire della: Villa Savorelli - Chiesa Madonna del Monte – Spazi all'aperto - Attrezzature, (depenare le strutture che non si vogliono richiedere) immobili e spazi siti all'interno del Parco regionale dell'Antichissima città di Sutri, in ss. Cassia Km. 50,00, n. 1 per uso.....

Per il/i giorno/idalle ore.....alle ore.....

In particolare chiedono l'utilizzo dei seguenti ambienti :

Dichiara infine di assumersi tutti gli oneri connessi alla sorveglianza dei locali e dell'applicazione delle norme di sicurezza e di aver preso visione del regolamento e delle norme esplicative che disciplinano l'utilizzo delle strutture, spazi all'aperto e attrezzature del parco adibite ad uso sociale di gestione Comunale..

Allegati:

Fotocopia documento di riconoscimento.

Il Richiedente

.....

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003.

I dati contenuti nella presente dichiarazione sono necessari ed utilizzati esclusivamente per attività istituzionali. Le operazioni di trattamento dei dati saranno effettuate con l'ausilio di mezzi informatici e comprenderanno operazioni di registrazione e archiviazione. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sutri (VT).

TARIFFE RESIDENTI

- o **AREA ADIBITA A VERDE** (Bosco, giardino, prato)
Servizi Fotografici (ogni servizio) €. 100,00;
- o **AREA ADIBITA A VERDE** oltre Servizi (Bagni, cucina)
Costo al giorno..... €. 250,00;
- o **PIANO TERRA** (salone, ingresso, cucina, bagno e antibagno)
Costo al giorno €. 400,00;
- o **Associazioni riconosciute** €. 300,00;
- o **SALONE PIANO 1°** (accesso al Bosco Sacro) oltre servizio igienico
Costo al giorno..... €. 300,00;
- o **CHIESA S: MARIA DEL MONTE**..... €. 200,00;

Oltre offerta alla Parrocchia di S. Maria Assunta per opere di restauro dei beni della Parrocchia medesima.

Per le celebrazioni contattare preventivamente il Parroco Don Luca Gottardi presso la Parrocchia di S.Maria Assunta Tel: 338-3949014

- o **CAUZIONE** €. 300,00;

TARIFFE NON RESIDENTI

- o **AREA ADIBITA A VERDE** (Bosco, giardino, prato)
Servizi Fotografici (ogni servizio) €. 200,00;
- o **AREA ADIBITA A VERDE** oltre Servizi (Bagni, cucina)
Costo al giorno..... €. 400,00;
- o **PIANO TERRA** (salone, ingresso, cucina, bagno e antibagno)
Costo al giorno €. 600,00;
- o **SALONE PIANO 1°** (accesso al Bosco Sacro) oltre servizio igienico
Costo al giorno..... €. 500,00;
- o **CHIESA S: MARIA DEL MONTE**..... €. 300,00;

Oltre offerta alla Parrocchia di S. Maria Assunta per opere di restauro dei beni della Parrocchia medesima.

Per le celebrazioni contattare preventivamente il Parroco Don Luca Gottardi presso la Parrocchia di S.Maria Assunta Tel: 338-3949014

- o **CAUZIONE** €. 400,00

UTILIZZO PER RIPRESE CINEMATOGRAFICHE- AUDIOVISIVE – TELEMATICHE

- o DAL 1° AL 5° GIORNO (Costo giornaliero).....€. 1.000,00;
- o DAL 6° AL 10° GIORNO (Costo giornaliero).....€. 750,00;
- o DALL'11° AL 20° GIORNO (Costo giornaliero)..... €. 600,00;
- o OLTRE IL 21° GIORNO (Costo giornaliero)..... €. 500,00;
- o **CAUZIONE** €. 1.000,00;

ONERI ACCESSORI

- Polizza Assicurativa che tenga indenne l'Ente da tutti i rischi derivanti dall'uso delle strutture e degli spazi pubblici, prevedendo una garanzia di responsabilità civile per danni causati a persone e/o cose, per un massimale minimo pari ad €.1.000.000,00 (la polizza deve avere validità dalle ore 7.00 del giorno autorizzato fino alle ore 10.00 del giorno successivo alla data del rilascio, dovrà altresì essere indicato il numero degli utilizzatori).
- Attestazione del versamento pari ad €. 15,49 sul c.c.p. n. 12596011 intestato al: Comune di Sutri – Servizio tesoreria – causale – Diritti segreteria -;
- Pulizia successiva dei locali interni ed esterni a carico del richiedente;
- Oneri energetici se dovuti., Varie.

**NORME ESPLICATIVE PER L'USO DELLE STRUTTURE, SPAZI ALL'APERTO E
ATTREZZATURE DEL PARCO ADIBITE AD USO SOCIALE
– ENTE GESTORE COMUNE DI SUTRI –**

Le chiavi delle strutture richieste(se necessarie) dovranno essere ritirate il giorno prima dell'evento richiesto entro le ore 12.00, presso l'Ufficio Tecnico del Parco sito al piano primo della Villa Savorelli e presso lo stesso Ufficio dovranno essere riconsegnate la mattina successiva l'evento entro le ore 12.00, in caso di festività o chiusura degli uffici, nel primo giorno lavorativo. Tale riconsegna da parte del responsabile dovrà avvenire presso la/e struttura/e utilizzata/e, alla presenza di un incaricato dell'Amministrazione che accerterà il regolare utilizzo.

Durante l'utilizzo della/e struttura/e il richiedente si obbliga al rispetto di tutte le norme antincendio e di sicurezza. In particolare si assume l'onere del controllo degli accessi per il rispetto della capienza massima delle sale e si assume l'incarico della verifica delle uscite di sicurezza che durante l'utilizzo delle sale dovranno essere libere da autoveicoli in sosta o da altri oggetti che ostacolino le uscite.

PULIZIA DEI LOCALI

Qualora si riscontri una carente pulizia dei locali e degli spazi utilizzati, l'Amministrazione Comunale provvederà alla pulizia addebitando al richiedente il costo dell'intervento.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Il richiedente è tenuto/a ad adempiere gli obblighi amministrativi richiesti e quelli previsti dalle leggi vigenti, munendosi delle eventuali autorizzazioni. Nel caso di manifestazioni con musica e/o ballo è tenuto anche a versare quanto dovuto alla SIAE.

CONCESSIONI

L'Amministrazione si riserva 7 giorni dalla data della domanda per l'accoglimento della richiesta.

Gli immobili e gli spazi saranno concessi solo dopo gli avvenuti pagamenti dei canoni, eventuale deposito cauzionale, oneri assicurativi e diritti di segreteria.

Si precisa che l'ingresso all'interno del parco regionale dell'Antichissima città di Sutri avviene esclusivamente a piedi; eventuali richieste di autorizzazione per l'ingresso con automobili saranno rilasciate dalla direzione.

Durante l'uso temporaneo delle strutture e degli spazi richiesti, sarà di norma consentito l'accesso al pubblico nell'area protetta, secondo gli orari di visita stabiliti. L'Amministrazione valuterà eventuali deroghe secondo gli eventi.

Gli spazi all'aperto sono disponibili senza particolare illuminazione esterna, se per particolari esigenze il richiedente vuole una particolare illuminazione degli spazi esterni, le spese relative all'installazione dell'impianto saranno a completo carico del richiedente che potrà eseguire l'impianto (su autorizzazione della direzione) in base alle norme vigenti in materia di sicurezza.

AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO

L'Amministrazione, vista la richiesta presentata in **data** **Prot.**.....
dal **sig./sig.ra**
In nome e per conto
Visto il versamento Tariffario di €. eseguito in datapresso la Tesoreria Comunale
Visto il versamento Diritti di Segreteria di €. 15.49 eseguito in data.....presso la T.C.
Visto il versamento per Deposito Cauzionale di €.eseguito in datapresso la T.C.
Vista la Polizza Assicurativa N..... delCompagnia.....

AUTORIZZA

L'utilizzo
.....

nel rispetto delle prescrizioni previste.

Sutri, li.....

Il Responsabile del Procedimento

dott. Roberto Corzani

Visto L'Assessore del Parco

sig. Vincenzo Caccia

Annotazioni/prescrizioni:

.....
.....