



RICHIESTA DI UTILIZZO DI SALE E SPAZI DI PALAZZO GROMO LOSA (EX BVO)¹

Il/La sottoscritto/a (*Nome e Cognome*) _____

residente a (*Comune*) _____ CAP _____ Provincia _____

in Via _____ n. _____

quale rappresentante dell'Ente/Associazione _____

con sede a (*Comune*) _____ CAP _____ Provincia _____

in via _____ n. _____

Partita Iva _____ Codice Fiscale _____

(Richiedente)

Recapito/i telefonico/i : _____

E-mail : _____

Recapito posta tradizionale: Via _____ n. _____

CAP _____ Comune _____ Provincia _____

¹ La richiesta deve essere inoltrata a Palazzo Gromo Losa Srl **almeno 1 mese prima dell'evento.**

richiede l'utilizzo temporaneo dei seguenti locali di Palazzo Gromo Losa²:

Auditorium ³ (capienza massima 144 persone, senza alcuna possibilità di deroga)

Con uso:

- videoproiettore
- personal computer
- 1 microfono
- 2 microfoni
- 3 microfoni
- palco normale
- palco prolungato
- senza palco
- tavolo da conferenza

Veranda: zona bar/zona buffet (capienza massima 40 persone, senza alcuna possibilità di deroga)

Salette vicine all'auditorium (capienza massima cad. 20 persone, senza alcuna possibilità di deroga)

per (nome e descrizione dell'evento) _____

² Crociare **TUTTI** gli spazi richiesti.

³ L'auditorium è concesso esclusivamente per eventi che prevedono un pubblico di **almeno 100 partecipanti**).

nel/i giorno/i _____

(orario dell'evento) dalle ore _____ alle ore _____

con richiesta di accesso agli spazi sopracitati:

solo il giorno dell'evento a partire dalle ore _____ alle ore _____

anche in altri giorni, es. per sopralluogo, preparativi, ecc. (specificare giorno/i e orario):

per prove generali in data e orario da concordare (in caso di concerti/spettacoli teatrali).

L'evento prevede altresì un servizio enogastronomico⁴ (rinfresco, pranzo, cena, apericena in piedi, buffet di benvenuto...): Sì | No

Se Sì, specificare di che cosa si tratta e il relativo orario: _____

Si richiede l'uso delle cucine: Sì | No

Se Sì, il richiedente comunica che per il servizio enogastronomico e il relativo uso delle cucine sarà incaricata la seguente azienda di catering: _____

recapito telefonico _____, la quale richiede l'accesso al Palazzo nel/i seguente/i giorno/i (specificare giorno/i e orario considerando **TUTTI** gli accessi al Palazzo richiesti dalla ditta di catering): _____

⁴ **L'effettuazione di un servizio enogastronomico comporta la pulizia degli spazi interessati a spese del titolare dell'autorizzazione.** L'eventuale ulteriore pulizia sarà effettuata dalla ditta che già cura la pulizia del Palazzo su incarico di Palazzo Gromo Losa Srl. Il costo è già compreso nel tariffario.

Il richiedente prende atto (e accetta) che:

- l'uso delle cucine è concesso soltanto ad aziende professionali incaricate dal richiedente medesimo, provviste di tutti i certificati previsti dalla legge (HACCP, ecc.);
- l'utilizzo delle cucine comporta la pulizia delle medesime e dei locali attigui a sue spese;
- le cucine e i locali attigui al termine dell'evento sono riconsegnati nel medesimo stato in cui sono stati presi in uso;
- è tenuto a rimuovere e portare via tutti i rifiuti (alimentari e non)⁵.

Eventuali altre richieste: _____

Note

Il richiedente è in possesso di polizza di Responsabilità Civile verso Terzi, Dipendenti e Operai con massimali idonei all'attività svolta o all'evento in programma: Sì | No

Il richiedente dichiara infine di aver preso visione della nota informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, comma 1, del D.lgs. 196/2003.

Data _____

Firma (*leggibile*)

⁵ Palazzo Gromo Losa Srl si riserva di verificare che la pulizia delle cucine e dei locali attigui presi in uso sia stata effettuata correttamente.