



# Casa Zanussi Centro Cultura Pordenone

## MODULO RICHIESTA USO LOCALI

Se volete visitare ambienti e attività

[www.centroculturapordenone.it](http://www.centroculturapordenone.it)

Oggetto: **RICHIESTA USO LOCALI E SERVIZI**

Gentile Direzione, il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante dell'Associazione / Ente / Scuola / Ditta \_\_\_\_\_

### DATI PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA

se Pubblica Amministrazione indicare:

CUU \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_

se Azienda o Associazione indicare:

CODICE DESTINATARIO | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita Iva \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**chiede** di usufruire di una sala il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Inizio incontro ore \_\_\_\_\_

per lo svolgimento del seguente incontro: [denominazione e relatore/i] \_\_\_\_\_

Numero di presenze previste \_\_\_\_\_ Eventuali autorità presenti  sì  NO

Specificare autorità \_\_\_\_\_

Previsione di allestimento di arredi/cartelli/striscioni/addobbi floreali o di strutture mobili particolari all'interno delle aree richieste  sì  NO Se sì, indicare le dimensioni e il tipo di materiale utilizzato:

Referente dell'incontro/responsabile dell'iniziativa: \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### Il sottoscritto si impegna:

- a **corrispondere** alla Casa Zanussi Centro Cultura Pordenone il corrispettivo previsto secondo le modalità e le tariffe vigenti
- al **risarcimento** di eventuali danni arrecati agli spazi e relative attrezzature/impianti concessi in uso
- a **rispettare** le norme sulla sicurezza.

### Il sottoscritto si assume:

- la **responsabilità** per danni arrecati a persone o cose durante la gestione dell'iniziativa autorizzata, ivi compresi il furto, l'incendio, nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa, sia per fatto proprio che di terzi
- l'**impegno** ad osservare ogni adempimento previsto dalla normativa vigente, a seconda del tipo di iniziativa, in particolare, nel caso in cui l'iniziativa preveda la diffusione musicale, il richiedente dovrà dichiarare l'assunzione a proprio carico degli oneri SIAE e della gestione dei rapporti con la relativa agenzia.

**Nel caso di incontri sottoposti al rilascio di autorizzazioni/nulla osta vari, il sottoscritto si farà carico dell'ottenimento delle stesse.**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma\* \_\_\_\_\_

## MODULO RICHIESTA USO LOCALI

---

- AUDITORIUM LINO ZANUSSI** [179 posti]  
**Usò conferenze con:** > microfoni da tavolo  > radiomicrofono a pugno  > radiomicrofono ad archetto   
> PC  > videoproiettore  > collegamento internet ADSL  > lavagna a fogli  > pianoforte   
> altro \_\_\_\_\_
- SALA RENATO APPI** [79 posti]  
**Usò conferenze con:** > microfoni da tavolo  > microfono a pugno  > microfono ad archetto   
> PC  > videoproiettore  > collegamento internet ADSL  > lavagna a fogli   
> altro \_\_\_\_\_
- SALE** [25 posti]  
**Sale con sedie mobili con ruote e tavoletta girevole** > PC  > videoproiettore  > collegamento internet   
> lavagna a fogli   
> altro \_\_\_\_\_
- SALE** [20 posti]  
**Sale con disposizione tavoli e sedie uso workshop** > PC  > videoproiettore  > collegamento internet   
> lavagna a fogli   
> altro \_\_\_\_\_
- AULE** [12 posti]  
**Aule con disposizione tavoli e sedie uso workshop** > PC  > videoproiettore  > collegamento internet   
> lavagna a fogli   
> altro \_\_\_\_\_
- AULA** [8 posti]  
**Aula con due grandi tavoli uniti** > PC  > videoproiettore  > collegamento internet   
> lavagna a fogli   
> altro \_\_\_\_\_
- SERVIZIO MENSA SELF-SERVICE** [dal lunedì al venerdì dalle 12.00 alle 14.00] > Numero persone \_\_\_\_\_
- SERVIZIO COFFEE BREAK O ALTRO** > Numero persone \_\_\_\_\_
- USO AMBIENTI PER COFFEE BREAK O ALTRO CON CATERING ESTERNO** > Numero persone \_\_\_\_\_
- SERVICE ESTERNO**

È necessario concordare con l'Amministrazione della Casa dello Studente Antonio Zanussi Pordenone i percorsi e gli orari per la realizzazione dei servizi sopra riportati.