



Associazione Casa della Città Leopolda  
Piazza Guerrazzi snc, 56125 Pisa - Ph. +3905021531 - www.leopolda.it

Pisa, .....

## MODULO PER LA PRENOTAZIONE DEGLI SPAZI

Cognome ..... Nome .....

Eventuale associazione o ente di appartenenza .....

Qualifica .....

Indirizzo sede legale .....

Città ..... CAP .....

Telefono ..... Cellulare .....

P. IVA o C. F. .... Codice fatturazione elettronica .....

Indirizzo di posta elettronica .....

Spazio richiesto (1)	Data	Orario di arrivo e inizio opere di allestimento	Orario effettivo di svolgimento	Termine opere di smontaggio
.....	.....	.....	..... - .....	.....
.....	.....	.....	..... - .....	.....
.....	.....	.....	..... - .....	.....
.....	.....	.....	..... - .....	.....
.....	.....	.....	..... - .....	.....

(1) indicare Leopolda Storica, Sala Convegni, Sala Prove, terrazza o piazzale

Titolo dell'iniziativa .....

Descrizione delle attività in programma .....

È richiesta la possibilità di consumare alimenti e bevande (servizi catering, rinfreschi, etc.)? .....

Eventuali attrezzature richieste .....

Quota di utilizzo IVA esclusa .....

Firma



Associazione Casa della Città Leopolda  
Piazza Guerrazzi snc, 56125 Pisa - Ph. +3905021531 - www.leopolda.it

La/Il sottoscritto/a .....  
dichiara di conoscere e rispettare le norme elencate di seguito.

1. Nella presente richiesta è necessario indicare i giorni e gli orari di effettivo utilizzo degli spazi, comprese le fasi di allestimento, preparazione e smontaggio. L'Associazione fornirà una risposta in merito alla sua approvazione entro cinque giorni lavorativi motivando l'eventuale diniego.
2. Salvo accordi di natura diversa, le prenotazioni non hanno alcun valore se il soggetto richiedente non ha provveduto a versare anticipatamente all'Associazione Casa della Città Leopolda la relativa quota di utilizzo.
3. Ad avvenuta consegna degli spazi il soggetto richiedente dovrà prendere tutte le precauzioni affinché non abbiano a seguire effetti pregiudizievoli per le persone, i locali e le attrezzature. Tutti i materiali introdotti devono essere adeguatamente certificati rispetto alla reazione al fuoco. Il palco e il tavolo dei convegni presenti in Leopolda Storica non potranno essere rimossi o sollevati. È inoltre vietato l'utilizzo di nastro adesivo, scotch carta, chiodi, graffette, puntine, viti, tasselli o qualunque altro elemento di fissaggio sulle pareti, sui vetri, sul pavimento e su ogni tipo di superficie presente nella struttura, sugli arredi e sulle attrezzature messe a disposizione dall'Associazione.
4. Il soggetto richiedente è responsabile delle attività svolte e dovrà rispettare le leggi e i regolamenti, osservare le prescrizioni della licenza di pubblico spettacolo e munirsi, se necessario, delle autorizzazioni rilasciate dalle competenti autorità pubbliche.
5. Il soggetto richiedente è responsabile per gli eventuali danni arrecati e dovrà rispondere sia civilmente che penalmente per qualsiasi fatto e circostanza inerente l'uso dei locali e delle attrezzature. Resta a carico del soggetto richiedente ogni onere derivante da spese contrattuali, da supplementi e penalità, da diritti erariali e d'autore e da ogni altra tassa relativa all'uso degli spazi e delle attrezzature. Il soggetto richiedente dovrà inoltre provvedere alla rimozione di eventuali rifiuti ingombranti.
6. Il soggetto richiedente esonera espressamente l'Associazione Casa della Città Leopolda da ogni responsabilità per danni alle persone o alle cose, anche di terzi, derivanti dallo svolgimento delle attività in programma. Il soggetto richiedente risponderà inoltre delle eventuali sanzioni, ancorché irrogate ai danni dell'Associazione, qualora derivino da fatto imputabile alle attività svolte.
7. Al fine di favorire la corretta gestione degli spazi, non è consentito allestire e consumare rinfreschi o servizi catering in assenza di specifici accordi con l'Associazione.
8. L'Organizzatore potrà utilizzare il posteggio auto collocato alla destra del cancello posteriore nei limiti delle disponibilità effettive. È fatto divieto di utilizzare le altre porzioni del piazzale interno come area di sosta.
9. L'uso dei locali e delle attrezzature non può essere subconcesso ad altri.
10. Non è possibile svolgere attività diverse da quelle indicate nella presente richiesta.
11. Il soggetto richiedente è tenuto a informare delle prescrizioni contenute nel presente modulo, le aziende fornitrici di servizi e le ulteriori parti terze a qualsiasi titolo coinvolte nello svolgimento delle attività in programma.
12. Il soggetto richiedente che decide di non utilizzare gli spazi richiesti è tenuto a trasmettere specifica comunicazione con un preavviso minimo di due giorni. In mancanza di tale adempimento sarà addebitato il costo pattuito.
13. Si autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia.

Firma

La/Il sottoscritto/a approva specificatamente i punti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13 del presente modulo.

Firma