



PARCO REGIONALE DELL'APPIA ANTICA

00179 Roma via Appia Antica 42 tel. 065126314 fax 0651883879
info@parcoappiaantica.it, www.parcoappiaantica.it

OGGETTO: Richiesta di concessione in uso temporaneo degli immobili dell'Ente Parco.

IMMOBILE RICHIESTO

- Sala Conferenze complesso ex "Cartiera Latina";
- Sala Nagasawa complesso ex "Cartiera Latina";
- Sala Appia complesso ex "Cartiera Latina";
- Sala Riunioni complesso ex "Cartiera Latina";
- Aula didattica, piano terra "Casale ex Mulino";
- Sala seminari, piano primo "Casale ex Mulino";
- Tutto il Complesso della ex Cartiera Latina.

Il sottoscritto _____
nato a _____, il _____
in qualità di legale rappresentante nonché di obbligato in solido del seguente soggetto:

- Ente Pubblico _____
- Istituto Scolastico/Università _____
- Associazioni/Istituzioni _____
- Privato _____
- Altro _____

C.F. _____ P.I. _____

residente/con sede legale in _____ (Pr. ____) C.A.P. _____

via/piazza _____ nr. _____

telefono n. _____ fax n. _____

indirizzo e-mail _____

data e luogo di costituzione dell'associazione e/o della società _____

Chiede a codesto Ente Parco la concessione in uso temporaneo della sala/aula sopraindicata/e e consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni false o mendaci previste ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 Dicembre 2000 nr. 445, dichiara quanto segue:

TIPOLOGIA DELL'EVENTO CHE SI INTENDE REALIZZARE

(Specificare nel dettaglio la natura dell'evento finalit , argomenti trattati e partecipanti previsti)

DATA E DURATA DELL'EVENTO

L'obbligato in solido della manifestazione si impegna, altresì, a non effettuare, salvo preventivo assenso scritto fornito dall'Ente Parco, alcuna attività commerciale o di somministrazione di cibi e bevande e, comunque, in particolare la vendita di libri, pubblicazioni, opuscoli o materiale descrittivo di varia tipologia inerente l'evento ospitato nella sala richiesta.

SERVIZI RICHIESTI

- Strumentazioni tecniche: _____
- Spazi per catering
- Parcheggio

Il sottoscritto autorizza l'uso dei dati e delle informazioni richiesti ai sensi degli articoli 10 e 13 della Legge 31.12.1996, n. 675.

Roma, _____

(Timbro o Firma)

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere consapevole, di aver preso visione e di accettare integralmente il "REGOLAMENTO PER LA GESTIONE TRANSITORIA DELLE SALE E DI ALTRI SPAZI DELL'ENTE REGIONALE PARCO DELL'APPIA ANTICA".

Roma, _____

(Timbro o Firma)



PARCO REGIONALE DELL'APPIA ANTICA

00179 Roma via Appia Antica 42 tel. 065126314 fax 0651883879
info@parcoappiaantica.it www.parcoappiaantica.it

OGGETTO: Assunzione di responsabilità utilizzo locali Ente Regionale Parco dell'Appia Antica.

IMMOBILE RICHIESTO

- Sala Conferenze complesso ex "Cartiera Latina";
- Sala Nagasawa complesso ex "Cartiera Latina";
- Sala Appia complesso ex "Cartiera Latina";
- Sala Riunioni complesso ex "Cartiera Latina";
- Aula didattica, piano terra "Casale ex Mulino";
- Sala seminari, piano primo "Casale ex Mulino";
- Tutto il Complesso della ex Cartiera Latina.

Il sottoscritto _____
nato a _____, il _____
in qualità di legale rappresentante nonché di obbligato in solido del seguente soggetto:

- Ente Pubblico _____
- Istituto Scolastico/Università _____
- Associazioni/Istituzioni _____
- Privato _____
- Altro _____

C.F. _____ P.I. _____
residente/con sede legale in _____ (Pr. ____) C.A.P. _____
via/piazza _____ nr. _____
telefono n. _____ fax n. _____
indirizzo e-mail _____
data e luogo di costituzione dell'associazione e/o della società _____

in relazione all'evento in programma dal ___/___/___ al ___/___/___ che avrà luogo presso i locali del Parco dell'Appia Antica l'obbligato in solido è tenuto al rispetto delle seguenti disposizioni:

1. Non è consentito effettuare alcun tipo di modifica alla struttura dei locali assegnati, in particolar modo non è consentito dipingere le pareti, installare pannellature fisse o mobili e appendere quadri e/o opere mediante chiodi, puntine o quant'altro;
2. E' consentito appendere quadri e/o opere sulle apposite barre (ove presenti), in alternativa dovranno essere utilizzate strutture autoportanti che non arrechino alcun danno alla muratura delle pareti;

3. Ogni modifica non autorizzata dalla Direzione dell'Ente Regionale Parco dell'Appia Antica viene considerata danno e quindi oggetto di risarcimento in favore dell'Ente Parco da parte dell'obbligato in solido.

L'obbligato in solido della manifestazione si impegna, altresì, a non effettuare, salvo preventivo assenso scritto fornito dall'Ente Parco, alcuna attività commerciale o di somministrazione di cibi e bevande e, comunque, in particolar modo la vendita di libri, pubblicazioni, opuscoli o materiale descrittivo di varia tipologia inerente l'evento ospitato nella sala richiesta.

Il sottoscritto autorizza l'uso dei dati e delle informazioni richiesti ai sensi degli articoli 10 e 13 della Legge 31.12.1996, n. 675.

Roma, _____

(Timbro o Firma)

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere consapevole, di aver preso visione e di accettare integralmente il "REGOLAMENTO PER LA GESTIONE TRANSITORIA DELLE SALE E DI ALTRI SPAZI DELL'ENTE REGIONALE PARCO DELL'APPIA ANTICA".

Roma, _____

(Timbro o Firma)



PARCO REGIONALE DELL'APPIA ANTICA
00179 Roma via Appia Antica 42 tel. 065126314 fax 0651883879
info@parcoappiaantica.it, www.parcoappiaantica.it

Oggetto: Scrittura privata per utilizzo immobili complesso Ex Cartiera Latina.

Io sottoscritta Alma Rossi nata a Roma 08/12/1956, residente in Roma, via di Villa Pepoli nr. 5, identificata a mezzo Passaporto nr. AA09678820 rilasciato dalla Questura di Roma il 26/03/2007 e avente scadenza il 25/03/2017, Direttore Pro Tempore dell'Ente Regionale Parco dell'Appia Antica e _____ nato/a a _____ il __/__/19__ identificato a mezzo C.I./Pat. di guida nr. _____ rilasciata da _____ il __/__/____ e avente scadenza il __/__/____ in qualità di _____ di/e _____ di seguito brevemente denominato/a soggetto, convengono quanto segue:

Il soggetto _____ per la realizzazione dell'evento denominato _____ che avrà luogo dal __/__/____ al __/__/____ richiede l'utilizzo della/e seguente/i strutture del complesso della ex Cartiera Latina:

SPUNTARE L'IMMOBILE RICHIESTO

- Sala Conferenze complesso ex "Cartiera Latina";
- Sala Nagasawa complesso ex "Cartiera Latina";
- Sala Appia complesso ex "Cartiera Latina";
- Sala Riunioni complesso ex "Cartiera Latina";
- Aula didattica, piano terra "Casale ex Mulino";
- Sala seminari, piano primo "Casale ex Mulino";
- Tutto il Complesso della ex Cartiera Latina.

Il soggetto _____ per la realizzazione del suindicato evento si impegna a versare all'Ente Regionale Parco dell'Appia Antica, tramite bonifico bancario a titolo di rimborso spese, la somma di € _____,00.

L'importo dovrà essere corrisposto per intero almeno il giorno precedente l'evento.

Il conto corrente bancario ove eseguire il bonifico è il seguente: **IT09Y0760103200000063730295.**

Sarà cura del soggetto de quo richiedere all'Ente Regionale Parco dell'Appia Antica una ricevuta non fiscale avendo cura di fornire all'Ente Parco un indirizzo e-mail ove recapitarla.

Con la sottoscrizione della presente scrittura privata il soggetto _____ dichiara di accettare integralmente il regolamento per la richiesta in uso temporaneo degli immobili dell'Ente Regionale Parco dell'Appia Antica in particolar modo l'art. 6.

Ente Regionale Parco dell'Appia Antica

Associazione _____

dott.ssa Alma Rossi



PARCO REGIONALE DELL'APPIA ANTICA
00179 Roma via Appia Antica 42 tel. 065126314 fax 0651883879
info@parcoappiaantica.it, www.parcoappiaantica.it

Oggetto: Assenza agibilità stabili e somministrazione alimenti e bevande all'interno del complesso della Ex Cartiera Latina.

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ___/___/19__ identificato a mezzo C.I./Pat. di guida nr. _____ rilasciata da _____ il ___/___/___ avente scadenza il ___/___/___ in qualità di _____ di/e _____ di seguito brevemente denominato/a soggetto richiedente, dichiaro di essere stato informato dal personale dell'Ente Parco e di aver compreso che il sottoevidenziato immobile oggetto di richiesta è privo del certificato di agibilità e che quindi in caso di evento programmato all'interno dello stesso mi impegno nel provvedere a far redigere da un professionista abilitato un certificato di agibilità provvisoria finalizzato all'evento. Mi impegno inoltre a produrlo agli uffici dell'Ente Parco nel momento in cui ne verrò in possesso.

SPUNTARE L'IMMOBILE RICHIESTO

- Sala Conferenze complesso ex “Cartiera Latina” agibilità sino a 90 pax;
- Sala Nagasawa complesso ex “Cartiera Latina”;
- Sala Appia complesso ex “Cartiera Latina”;
- Sala Riunioni complesso ex “Cartiera Latina”;
- Aula didattica, piano terra “Casale ex Mulino”;
- Sala seminari, piano primo “Casale ex Mulino”;
- Tutto il Complesso della ex Cartiera Latina.

Nel caso in cui l'evento programmato preveda la somministrazione di alimenti e bevande mi impegno inoltre ad attivarmi presso i competenti uffici di Roma Capitale ai fini dell'ottenimento di tutte le autorizzazioni del caso.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione dichiaro di accettare integralmente il regolamento per la richiesta in uso temporaneo degli immobili dell'Ente Regionale Parco dell'Appia Antica in particolar modo l'art. 6.

Il Soggetto _____
