



**PRO LOCO GRUPPO GIOVANILE BRAZZACCO**  
Strada del Belvedere 3, 33030 - Moruzzo (Udine)  
P.IVA 01529160309 - C.F. 94007770301

Cell. 338 369 4289  
E-mail: [prolocobrazza@gmail.com](mailto:prolocobrazza@gmail.com)  
Facebook: Pro loco G.G. Brazzacco  
[www.prolocobrazza.it](http://www.prolocobrazza.it)



## Modulo richiesta di utilizzo aree ed attrezzature Ex Fortezza Medio Tagliamento (rev 01 - Febbraio 2019)

Si prega di compilare il seguente modulo e di farlo pervenire brevi mano o tramite e-mail ([prolocobrazza@gmail.com](mailto:prolocobrazza@gmail.com)) alla Pro Loco G.G. Brazzacco. I campi contrassegnati con \* sono obbligatori. Per info e dettagli contattare il numero 3883694289.

### 1) DATI DEL RICHIEDENTE

**Nome e Cognome \***

*Il richiedente deve essere maggiorenne*

X

**Indirizzo di Residenza \***

**Codice Fiscale \***

**Telefono \***

**E-mail**

**Categoria del richiedente \***

*Barrare con una "x" la tipologia*

X

- |   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| 1 | Socio o Collaboratore Pro Loco Brazzacco    | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Associazione/Ente del Comune di Moruzzo     | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Privato Cittadino del Comune di Moruzzo     | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Associazione/Ente non del comune di Moruzzo | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Privato Cittadini non del Comune di Moruzzo | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Scuole o Scout                              | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Altro                                       | <input type="checkbox"/> |

*Indicare altra categoria non presente sopra*

**Gruppo o Associazione**

*Indicare per quale gruppo o associazione si effettua la richiesta*

**Sede del gruppo o associazione**

*Indicare la sede dell'eventuale gruppo o associazione*

**Partita IVA**

*Indicare la partita IVA dell'eventuale gruppo o associazione*

## 2) DATI DELLA RICHIESTA

### Durata Attività dal giorno

Indicare anno, mese, giorno e ora di inizio utilizzo attrezzature

/  /  ;  -

### al giorno

\*

Indicare anno, mese, giorno e ora di fine utilizzo attrezzature

/  /  ;  -

### Note

Indicare ulteriori note o se servono ulteriori giorni per allestimenti/sistemazione

### Tipologia della manifestazione

\*

Barrare con una "x" la tipologia

- |   | X                        |
|---|--------------------------|
| 1 Attività/manifestazione privata                             | <input type="checkbox"/> |
| 2 Attività/manifestazione aperta al pubblico                  | <input type="checkbox"/> |
| 3 Attività/manifestazione aperta al pubblico a scopo di lucro | <input type="checkbox"/> |

### Nome e descrizione della manifestazione

\*

### Numero di partecipanti previsto

\*

Indicare una stima del numero complessivo di persone presenti

### Tipologia di impianti e attrezzature richiesti

\*

Barrare con una x le attrezzature e gli impianti richiesti indicando dove necessario il numero

	X	Nr.	Note
1 Parco e strutture all'aperto <i>Tettoia, capannone (se montato)</i>	<input type="checkbox"/>		.....
2 Chiosco Carinziano (senza cucina) <i>Chiosco, h2O, corrente elettrica, bagni</i>	<input type="checkbox"/>		.....
3 Chiosco Carinziano (con cucina) <i>Chiosco, h2O, corrente elettrica, bagni</i>	<input type="checkbox"/>		.....
4 Sala Riunioni non riscaldata <i>Sala, h2O, corrente elettr. e bagni interni</i>	<input type="checkbox"/>		.....
5 Sala Riunioni riscaldata <i>Sala, uso caldaia, più bagni interni</i>	<input type="checkbox"/>		.....
6 Sala Fortino non riscaldata <i>1P, H2O, corrente elet., bagni</i>	<input type="checkbox"/>		.....
7 Sala Fortino riscaldata <i>1P, H2O, corrente elet., bagni, caldaia</i>	<input type="checkbox"/>		.....
8 Tavoli e Panchine <i>Indicare il nr., max 10 tavoli e panchine</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
9 Gazzebi <i>Indicare il nr., max 10 tavoli e panchine</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
12 Cucina principale ** <i>Indicare il nr., max 10 tavoli e panchine</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	**Utilizzo permesso solo ai soci e collaboratori della ProLoco. Vedasi Art. 5 del Regolamento.

### Indicare nel riquadro eventuali ulteriori richieste aggiuntive o note:

### Note Generali

L'assistenza generale (apertura/chiusura parco, logistica etc) è compreso nel servizio. Un socio della Proloco sarà a disposizione del richiedente.

### **3) PRESA VISIONE E RESPONSABILITA'**

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, DICHIARA

- 1 di aver preso visione del Regolamento (presente sul sito *www.prolocobrazza.it*) per l'uso dei locali e delle pertinenze dell'ex forte di S. Margherita da parte di terzi e di accettarlo integralmente;
- 2 di utilizzare le strutture richieste esclusivamente per i fini sopra indicati, nei modi e nel tempo previsto dall'autorizzazione;

si IMPEGNA

- 1 a riconsegnare i locali e le attrezzature nello stato nel quale sono stati messi a disposizione;
- 2 ad utilizzare i locali secondo le norme di legge (antinfortunistica, sicurezza e prevenzione incendi) e con la diligenza del buon padre di famiglia;
- 3 a risarcire eventuali danni arrecati alle strutture in conseguenza dello svolgimento dell'attività sopra indicata;
- 4 ad esonerare la ProLoco GG Brazzacco da qualsiasi responsabilità in ordine all'attività svolta all'interno delle strutture

*Informativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003): I dati raccolti dalla ProLoco GG Brazzacco sono indispensabili per l'elaborazione della richiesta per l'autorizzazione all'uso delle proprie strutture, ed in caso di concessione per lo svolgimento dell'organizzazione. I dati vengono trattati in conformità al D. Lgs. 196/2003 dai nostri soci incaricati. L'elaborazione si svolge sotto la responsabilità del Presidente. I diritti previsti dagli artt. 7 ss. del D.Lgs. 196/2003 possono essere esercitati facendo richiesta scritta alla ProLoco GG Brazzacco.*

Luogo e data .....

Firma

.....