

ALLA DIREZIONE  
DELL'ISTITUZIONE BIBLIOTECA CLASSENSE  
DEL COMUNE DI RAVENNA  
VIA BACCARINI 3  
48121 RAVENNA

**OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO SPAZI C/O LA BIBLIOTECA CLASSENSE**

Compilare la sezione di interesse:

**SEZIONE PERSONE FISICHE (NON TITOLARI DI PARTITA IVA)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Recapito telefonico \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_  
E – mail/Pec \_\_\_\_\_

Il sottoscritto presa visione del regolamento che disciplina l'uso degli spazi, formula richiesta di concessione a titolo oneroso, impegnandosi a corrispondere, a favore dell'Istituzione Biblioteca Classense di Ravenna il pagamento della tariffa vigente per l'uso degli spazi (la cifra finale comprensiva di iva di legge verrà indicata nella parte finale di esito istruttoria) con le modalità previste dalla normativa vigente, **tassativamente in via anticipata pena la non concessione degli spazi, con bonifico bancario** intestato al Tesoriere dell'Istituzione Biblioteca Classense – Cassa di Risparmio di Ravenna spa – sede centrale - **Coordinate (IBAN): IT 88 N 06270 13199 T20990000032.**

Il richiedente si impegna a dare tempestiva comunicazione dell'avvenuto pagamento all'Ufficio Amministrativo all'e-mail: [amministrativoclassense@comune.ravenna.it](mailto:amministrativoclassense@comune.ravenna.it), telefono 0544/482106.

**SEZIONE PERSONE GIURIDICHE (CON O SENZA PARTITA IVA)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
Legale rappresentante di (indicare la ragione sociale) \_\_\_\_\_  
Con sede in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Iscritto all'indice IPA: SI , se sì Codice IPA \_\_\_\_\_, oppure NO   
Recapito telefonico \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita iva \_\_\_\_\_  
E– mail \_\_\_\_\_ Pec \_\_\_\_\_  
Codice Univoco Ufficio (6 cifre) o Cod. Destinatario (7 cifre) \_\_\_\_\_  
Regime fiscale utilizzato \_\_\_\_\_

**Applicazione split payment (scissione dei pagamenti):** SI  NO

Se NO: valgono le condizioni di pagamento previste per la sezione "**PERSONE FISICHE**".

Il richiedente, presa visione del regolamento che disciplina l'uso degli spazi, formula richiesta di concessione a titolo oneroso, impegnandosi a corrispondere, **tassativamente in via anticipata pena la non concessione degli spazi**, il pagamento della tariffa vigente per l'uso degli spazi (la cifra finale comprensiva di iva di legge verrà indicata nella parte finale di esito istruttoria), con le modalità previste dalla normativa vigente entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica. La fattura elettronica verrà inviata tramite "**indirizzo pec**" o "**codice destinatario**" rilasciato dal sistema di interscambio SDI (per informazioni sito web <http://www.fatturapa.gov.it>). Il pagamento potrà avvenire tramite:

- bonifico bancario intestato al Tesoriere dell'Istituzione Biblioteca Classense – Cassa di Risparmio di Ravenna spa – sede centrale - Coordinate (IBAN): **IT 88 N 06270 13199 T20990000032**; (precisare "Bollo esente" per corrispettivo assoggettato a iva);

- per i soggetti pubblici assoggettati al regime di Tesoreria Unica, il versamento deve essere effettuato mediante **accreditamento nella contabilità speciale n. 0109090** – Istituzione Biblioteca Classense.

Il richiedente si impegna a dare tempestiva comunicazione dell'avvenuto pagamento all'Ufficio Amministrativo all'e-mail: [amministrativoclassense@comune.ravenna.it](mailto:amministrativoclassense@comune.ravenna.it), telefono 0544/482106.

Per lo svolgimento di:

- **conferenza o presentazione libro** dal titolo: .....
- **convegno** dal titolo: .....
- **matrimonio** di: .....
- **altro** .....

**Breve descrizione dell'iniziativa** .....

.....

.....

.....

.....

.....

**CHIEDE**  
(BARRARE L'OPZIONE SCELTA/E)

- l'uso presso la Biblioteca Classense dello spazio** .....

Prevista per giorni n ..... dal ..... al .....

Il giorno ..... dalle ore..... alle ore ..... (compresi i tempi di allestimento e disallestimento).

Il giorno ..... dalle ore..... alle ore ..... (compresi i tempi di allestimento e disallestimento).

Il giorno ..... dalle ore..... alle ore ..... (compresi i tempi di allestimento e disallestimento).

- l'uso di uno spazio all'aperto per momenti conviviali collegati ad eventi nelle sale, compreso matrimoni**

Il giorno ..... dalle ore..... alle ore..... (compresi i tempi di allestimento e disallestimento).

Il giorno ..... dalle ore..... alle ore..... (compresi i tempi di allestimento e disallestimento).

**Condizioni di concessione:**

a) Disponibilità della sala nella data richiesta;

b) Il concessionario, e per esso colui che presenta istanza, è responsabile degli eventuali danni arrecati a persone o cose durante la gestione delle iniziative autorizzate, 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 ed esonera l'Istituzione e il Comune di Ravenna quale ente proprietario da ogni conseguente responsabilità;

c) Il richiedente si impegna al risarcimento per eventuali danni che fossero prodotti agli spazi, attrezzature, opere, suppellettili e impianti presenti;

d) Il richiedente assume l'impegno di osservare le prescrizioni indicate nell'atto di concessione e di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente, per i diversi tipi di iniziativa;

e) Il richiedente provvede alla sottoscrizione di specifica polizza assicurativa e impegno al rispetto delle clausole inserite nella stessa in relazione alle opere che saranno esposte nelle sale di concessione;

f) In osservanza alle norme di legge e per ragioni di salvaguardia del patrimonio, è fatto assoluto divieto di fumare all'interno delle sale;

g) La capienza della sala in ottemperanza al provvedimento di agibilità è di n. \_\_\_ posti.

Il richiedente dichiara inoltre che:  
accetta tutte le disposizioni contenute nel regolamento per l'utilizzo degli spazi della Biblioteca Classense (approvato dal C.d.A. nella seduta del 07/03/2024 PV. 4/2024) con riferimento particolare all'art.1.

Nei casi previsti dalla legge, sarà cura del sottoscritto richiedere alla Questura di Ravenna e al Comando dei VV.UU. le necessarie autorizzazioni (artt. 68 TU. e 19 DPR 616/77).

**In caso di concessione agevolata indicare e allegare l'atto (delibera o patrocinio del Comune) che la prevede protocollo n. \_\_\_\_\_.**

Eventuali richieste aggiuntive saranno valutate ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per l'utilizzo degli spazi della Biblioteca Classense.

Ravenna, \_\_\_\_\_ Firma leggibile \_\_\_\_\_

.....

**SPAZIO RISERVATO ALLA DIREZIONE DELL'ISTITUZIONE:**

P.G.

**ESITO ISTRUTTORIA:**

- NON CONCESSO
  - CONCESSO € \_\_\_\_\_
  - CONCESSIONE AGEVOLATA € \_\_\_\_\_
- 
- 
- 
- 
- 

DATA,

LA DIREZIONE