

AI SINDACO DEL COMUNE DI LAVAGNA
Ufficio Economato

Oggetto: **richiesta concessione in uso temporaneo A TITOLO ONEROSENdi sale comunali ai sensi del “Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali”**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ in data _____ residente in _____
via _____ n. civ. _____ tel. _____
tel. cell. _____ e-mail _____
pec _____ C.F. _____

in nome e per conto proprio
oppure

in nome e per conto dell'Associazione/della Società _____
con sede in _____ via _____ n. civ. _____
tel. _____ tel. cell. _____
e-mail _____ pec _____
C.F./P.I. _____

CHIEDE

La concessione in uso temporaneo è non esclusivo delle seguenti sale (barrare le caselle interessate):

- Sala Rocca, Piazza Cordeviola;
- Sala Albino, piano secondo, Piazza Ravenna n. 3;
- Sala "Piccolo Auditorium Campodonico, Via Cavour;
- Sala Cogne, piano terra, Piazza N. Sauro, 5 Cavi di Lavagna

Per la seguente iniziativa (indicarne i contenuti, gli eventuali relatori, ecc.)

Il/i giorno/i _____ orario _____
Eventuali precisazioni su date e orari:

DICHIARA

- di impegnarsi al pagamento delle vigenti tariffe stabilite annualmente con deliberazione di Giunta Comunale;
- di aver preso visione e di accettare il "Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali" pubblicato nella sezione Regolamenti del sito internet comunale;

PRENDE ATTO

- che le sale possono essere utilizzate esclusivamente per le finalità di cui al vigente regolamento e per le attività autorizzate;
- della capienza massima di ciascuna sala riportata nel regolamento;

- che il Comune mette a disposizione unicamente le attrezzature presenti nelle varie sale, e che l'eventuale introduzione di ulteriori attrezzature/materiali potrà essere effettuata sotto l'esclusiva totale responsabilità dell'utente e che dovranno essere comunque rimossi al termine del periodo di utilizzo.
- che in relazione all'utilizzo della Sala Rocca e della Sala Albino il Comune mette a disposizione un custode per l'apertura e chiusura in orari che saranno concordati con l'utente (max due interventi di apertura e chiusura giornalieri). I costi di ulteriori interventi del custode oltre a quelli sopra indicati saranno posti a carico del richiedente.
- che per Sala Cogne verrà indicato a cura dell'ufficio preposto il giorno per il ritiro delle chiavi previa firma su apposito registro;
- che relativamente al Piccolo Auditorium Campodonico l'ufficio preposto provvederà alla consegna delle chiavi direttamente ai concessionari con restituzione il primo giorno feriale utile successivo al periodo di utilizzo, i quali provvederanno in autonomia ai servizi di apertura/chiusura e custodia della Sala. Al service, consistente nella predisposizione di apparecchiature multimediali, microfoni, ecc, provvederà un incaricato dell'Ente;
- che il concessionario si assume ogni responsabilità per danni da chiunque causati ai beni comunali durante il periodo di concessione: esso è pertanto tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, ai loro arredi ed impianti; risulta inoltre a carico esclusivo del concessionario il risarcimento di eventuali danni a persone o cose di terzi occorsi in occasione dell'utilizzo delle sale nel periodo di concessione, con esclusione pertanto di ogni responsabilità in capo al Comune di Lavagna.

In allegato:

- copia fronte + retro di un documento d'identità del richiedente

Lavagna, li_____

IL RICHIEDENTE
