

**AI SINDACO DEL COMUNE DI LAVAGNA**  
**Ufficio Economato**

**Oggetto: richiesta concessione in uso temporaneo A TITOLO ONEROSO di 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 e 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 (indicare 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

\_\_\_\_\_