

OGGETTO : RICHIESTA DI CONCESSIONE SALA/E DEL CENTRO CIVICO SITO IN VIA TRIESTE N. 35

Il sottoscritto/a _____ residente a _____
In via _____ n. _____ Tel. _____
in qualità di _____
con sede a _____ in via _____
Codice fiscale/Partita I.V.A. _____

chiede la concessione in uso della seguente sala del centro civico :

- 1. sala mostre/conferenze []
- 2. sala A []
- 3. sala B []

nel giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
dal giorno _____ al giorno _____ compreso,

per lo svolgimento della seguente iniziativa:

Ad ingresso : **gratuito** [] **a pagamento** []

Con la disponibilità delle seguenti attrezzature : (barrare le voci che interessano)

- Impianto di amplificazione
- Proiettore
- Lavagna
- Binari e ganci per supporto quadri
-

CHIEDE

[] il patrocinio del Comune di Cervignano del Friuli per l'iniziativa sopra indicata per le seguenti motivazioni :

[] l'utilizzo gratuito della struttura;

[] che le chiavi del centro civico vengano consegnate Al Sig. _____

[] il sopralluogo precedente all'uso da effettuarsi in data da concordare con gli uffici

[] di essere presente al sopralluogo da effettuarsi al termine dell'iniziativa, per la verifica dello stato degli spazi concessi, che avrà luogo in data da concordare con gli uffici

Al riguardo DICHIARA :

- che la manifestazione /evento/riunione/ rientra sotto la diretta responsabilità degli organizzatori;
- di impegnarsi a vigilare affinché non venga superata la capienza di tot. 58 persone per la sala A (sala conferenze) e di 100 persone in tutta la struttura

relativamente alla polizza RCT prevista dall'art. 3 del Regolamento del centro civico

di essere assicurato a copertura dei danni da R.C.T. e R.C.O., derivanti dallo svolgimento dell'iniziativa/attività oggetto di concessione, con limite per sinistro non inferiore a euro 2.000.000,00 presso la Compagnia _____agenzia di _____tel _____
di cui si allega copia

di non essere assicurato a copertura dei danni da R.C.T. e R.C.O., derivanti dallo svolgimento dell'iniziativa/attività oggetto di concessione con limite per sinistro non inferiore a euro 2.000.000,00 e **di avvalersi dell'apposita polizza assicurativa stipulata dal Comune sostenendo le spese relative.**

di stipulare apposita polizza a copertura dei danni da R.C.T. e R.C.O., derivanti dallo svolgimento dell'iniziativa/attività oggetto di concessione, con limite per sinistro non inferiore a euro 2.000.000,00

e S'IMPEGNA

- a provvedere all'allestimento degli spazi e al montaggio, installazione delle attrezzature consegnate in utilizzo dall'amministrazione comunale con relativo ripristino del materiale, ove necessario (es.collocazione/smontaggio ganci, fissaggio/rimozione chiodi, stuccatura, ecc.) nel rispetto delle indicazioni fornite dal Servizio Biblioteca, Cultura e Sport
- a non utilizzare mezzi, strumenti, metodi o attività che comportino per gli immobili oggetto di concessione d'uso una modifica che non sia rimovibile senza danneggiamento e si impegna a non utilizzare impropriamente e a non spostare dalla collocazione stabilita dall'Amministrazione Comunale gli arredi e i manufatti mobili presenti nel centro civico e di proprietà comunale, salvo preventivi accordi con l'Amministrazione
- a vigilare sul divieto di fumo
- ad assicurare l'apertura, la chiusura, la sorveglianza dei locali nel periodo sopraindicato
- si impegna a provvedere alle operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette entro le ore 10 del giorno successivo all'utilizzo concesso, sollevando il Comune da qualunque responsabilità in merito al deposito presso i propri locali di tali attrezzature; in caso di allestimenti complessi verranno concordate diverse modalità e tempi per lo smontaggio.

e s'impegna , ALTRESI',

al pagamento delle tariffe in vigore per l'uso dei locali, anticipatamente all' uso, in una delle due forme: a) versamento presso la Tesoreria Comunale; b) versamento tramite bollettino di c/c postale intestato alla Tesoreria Comunale indicando in entrambi i casi nella causale del versamento la dicitura "Tariffa per l'uso del centro civico specificando il periodo temporale di utilizzo.

al pagamento della quota di rimborso spese per la polizza RCT comunale di cui intende avvalersi

all'esibizione delle ricevute di avvenuto pagamento delle tariffe e della polizza assicurativa al momento della consegna delle chiavi

data

FIRMA

ALLEGARE

- Fotocopia carta identità del richiedente
- Statuto (nel caso di associazione/ente e nel caso in cui lo stesso non sia già in possesso dell'ente)
- Copia polizza citata