

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

Il sottoscritto/a (cognome e nome) _____ residente a _____
in via _____ n _____ tel. _____
in qualità di _____ dell'associazione/ente _____
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 e Cultura.
- 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 (se non già in possesso dell'ente a seguito di presentazione di precedente domanda)
- Statuto (nel caso di associazione/ente e nel caso in cui lo stesso non sia già in possesso dell'ente)
- Copia polizza citata