

Spett.le
COMUNE DI SOVICO
Ufficio Protocollo
Piazza Arturo Riva, 10
20050 SOVICO (MI)
Fax 039/2075045

OGGETTO: Richiesta di Concessione per l'utilizzo della Sala Consiliare e della Sala Civica "Aldo Moro"

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ e residente in _____ via _____
tel./cell. _____, fax _____ e-mail _____
○ in nome proprio
○ in nome del gruppo/ associazione/ istituzione denominato/a _____
con sede in _____
che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

CHIEDE

✓ LA CONCESSIONE PER L'UTILIZZO DELLA SALA CIVICA / SALA CONSILIARE

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

oppure per i seguenti giorni _____

dalle ore _____ alle ore _____

per (*indicare l'attività/le attività da svolgersi nella sala nel/i giorno/i richiesto/i*) _____

✓ NONCHÉ I SEGUENTI IMPIANTI E ATTREZZATURE:

- impianto microfonico;
- lettore CD;
- lettore VHS;
- lettore DVD;
- videoproiettore;
- lavagna luminosa con apposito telo per la proiezione;
- lavagna a fogli;
- n° _____ sedie per il pubblico.

E DICHIARA

- di aver preso visione del "Regolamento per l'utilizzo della Sala Consiliare e della Sala Comunale del Centro Civico "Aldo Moro" e, quindi, di accettare integralmente e di sottostare incondizionatamente alle disposizioni, prescrizioni, ecc., ivi contenute;
- che il numero presumibile dei partecipanti all'attività sopra indicata è _____, e in ogni caso non superiore a previsto per l'agibilità della Sala;
- che parteciperà alla suddetta attività la seguente Autorità:_____;
- di assumere in proprio e in solido con l'Ente e/o Associazione che rappresenta la responsabilità per eventuali danni arrecati alla Sala;
- (solo per la Sala Civica) che il soggetto che si fa carico dell'apertura e chiusura della Sala Civica nonché del ritiro e della consegna delle chiavi è_____;
- di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta al momento del rilascio della concessione e, comunque, entro 24 ore prima della data di utilizzo della Sala;
oppure
di rientrare nelle esenzioni da pagamento previste dall'art. 6 del "Regolamento per l'utilizzo della Sala Consiliare e della Sala Comunale del Centro Civico "Aldo Moro";
- di essere in possesso del permesso SIAE e dell'autorizzazione della Casa Editrice che si allegano in copia alla presente richiesta (solo nei casi previsti);
- di impegnarsi a utilizzare la Sala nel rispetto della destinazione d'uso della stessa;
- di impegnarsi a provvedere al riordino degli arredi, allo sgombero delle Sale da tutto quanto non sia di pertinenza, pena la rimozione con spese a carico del concessionario e senza alcuna responsabilità per l'Amministrazione Comunale, alla chiusura a chiave dell'accesso della Sala.
- di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all'utilizzazione delle Sale.

Data _____

Firma _____

Allegati:

- copia documento d'identità del richiedente (obbligatorio);
- copia permesso SIAE;
- copia autorizzazione Casa Editrice.