



RICHIESTA DI UTILIZZO LOCALI COMUNALI con Patrocinio

Al Sig.Sindaco del
Comune di Chivasso

Il/la sottoscritto/a:

nato il:

Residente in:

Provincia:

C.A.P.:

Via/Piazza:

N°:

Telefono:

Indirizzo e-mail:

Codice fiscale:

Fax:

In qualità di:

Legale rappresentante di

Presidente dell'associazione/circolo

Altro (specificare)

CHIEDE

di poter utilizzare il seguente spazio presso la **BIBLIOTECA MOVIMENTO**
in P.le 12 maggio 1944

<input type="checkbox"/> Fascia oraria serale <i>dalle ore 19 alle ore 24</i> <input type="checkbox"/> Sala Conferenze <input type="checkbox"/> Minicinema Canone di concessione Euro 60,00	<input type="checkbox"/> Sabato pomeriggio <i>dalle ore 15 alle ore 19</i> <input type="checkbox"/> Sala Conferenze <input type="checkbox"/> Minicinema Canone di concessione Euro 50,00	<input type="checkbox"/> Fascia oraria festiva <i>dalle ore 9 alle ore 19</i> <input type="checkbox"/> Sala Conferenze <input type="checkbox"/> Minicinema Canone di concessione Euro 50,00
--	---	--

Le tariffe di concessione sono comprensive di spese per assistenza base (impianto microfono e casse amplificazione) **mentre per l'assistenza tecnica specialistica** (esempio eventi musicali) **il servizio è a cura del richiedente.**

Nella giornata del

Lo spazio viene richiesto per il seguente utilizzo :

Per qualsiasi comunicazione in merito all'utilizzo degli spazi e dei servizi richiesti fare riferimento a

Nome/Cognome:

Telefono casa:

Cellulare:

SERVIZI AGGIUNTIVI

Chiedo che vengano messi a disposizione i seguenti servizi:

Minicinema

- Monitor
- Lettore DVD
- Personal computer portatile

Sala conferenze

- Impianto audio con numero 1 radiomicrofono (compreso nel canone di base)
- Videoproiettore da DVD/CD E/O PC (necessaria assistenza tecnica a cura del richiedente)

Altro materiale (a pagamento) _____

N.B. Tutte le eventuali dotazioni impiantistiche proprie che l'utente intende utilizzare a supporto degli allestimenti tecnici già predisposti dovranno essere certificati in conformità alla normativa di sicurezza vigente.

In caso contrario non ne sarà autorizzato l'uso e potranno essere esclusivamente adottati gli impianti e la strumentazione già in dotazione ai locali.

Patrocinio autorizzato nella seduta di G.C. n° _____
del _____

Rilascio di Autorizzazione all'uso

L'uso temporaneo dei locali della Biblioteca Civica avviene previa richiesta scritta da parte dell'Ente / Associazione utilizzatrice. L'autorizzazione all'uso viene rilasciata dall'Ufficio Biblioteca/Istruzione.

Modalità di pagamento

La riscossione del corrispettivo, comprensivo di Iva, avviene:

- in contante presso l'Ufficio Economato che provvederà al successivo riversamento alla Tesoreria Comunale.
- Attraverso bonifico bancario su Tesoreria Comunale Banca Unicredit, Agenzia di Chivasso IBAN IT84Q0200830370000003289116

Autorizzato **Visto Gabinetto Sindaco:** _____

L'ufficio competente provvederà a contattare i richiedenti per la definizione dei costi e delle modalità di pagamento

Il/la sottoscritto/a assume inoltre ogni responsabilità per quanto riguarda danni a cose e/o persone che vi si verificano nei locali richiesti durante l'orario autorizzato.

Inoltre si impegna a :

- effettuare una visita preliminare ai locali concordandone i tempi con il personale del servizio,
- predisporre personalmente la sala conferenze secondo le proprie esigenze e a lasciare la stessa con i tavoli e le sedie ordinati secondo le necessità della biblioteca,
- presidiare personalmente i locali fino alla chiusura della biblioteca in affiancamento al personale del servizio

Dichiaro essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 23 della D. Lgs 30/06/03 n. 196 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Chivasso, _____

Firma del richiedente
(Chiara e leggibile)