

MODULO DOMANDA CONCESSIONE LOCALI COMUNALI

Attività temporanea ed occasionale

AL COMUNE DI FRASCATI

Dirigente del III Settore
Rita Fabi

Responsabile Servizio Cultura
Dr.ssa Giovanna Cappelli

Epc STS Multiservizi Azienda Speciale

OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO LOCALE COMUNALE:

- Auditorium delle Scuderie Aldobrandini
- Sala Espositiva temporanea delle Scuderie Aldobrandini
- Cortile Scuderie Aldobrandini
- Frascati Point
- Altro
(specificare luogo richiesto)

Il sottoscritto _____ nella sua qualità di:

- Presidente/Rappresentante dell'Associazione _____
- Rappresentante del gruppo/Società _____
- Altro (specificare) _____

con sede in _____

C.F. o Partita IVA _____, tel. _____

email _____, con la presente:

RIVOLGE DOMANDA

a codesta Amministrazione per l'utilizzo del/i locale/i sopra indicato/i, al fine di poter svolgere la seguente attività/manifestazione:

_____:

nei seguenti giorni e orari:

giorno _____, dalle ore _____ alle ore _____;

giorno _____, dalle ore _____ alle ore _____;

giorno _____, dalle ore _____ alle ore _____;

oppure dal giorno _____ al giorno _____ (intere giornate)

L'evento ha finalità di _____

L'Amministrazione Comunale, sulla base di quanto descritto circa le finalità della manifestazione/evento proposto, avrà la facoltà di:

- concedere l'utilizzo gratuito degli spazi richiesti;
- concedere l'utilizzo degli spazi richiesti mediante applicazione di idonea tariffa di locazione;
- non concedere l'utilizzo a qualsiasi titolo della struttura, fornendo opportune motivazioni;

MATERIALE TECNICO/STRUMENTAZIONI RICHIESTE:

Impianto audio/video Videoproiettore Microfoni Pianoforte*

Altro _____

(* L'accordatura del Pianoforte prima dell'inizio della manifestazione è a carico del/dei richiedente/i).

RICHIESTA PATROCINIO AMMINISTRAZIONE COMUNALE: SI NO

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA' SI IMPEGNA:

- A non apportare cambiamenti ai locali in uso;
- A non depositare proprio materiale all'interno dei locali o nel cortile delle Scuderie Aldobrandini (imballaggi di allestimento, casse lignee, opere, ecc)
- A liberare i locali dal proprio materiale ad iniziativa avvenuta e nel rispetto degli orari pattuiti;
- All'uso corretto dei materiali e delle eventuali attrezzature messe a disposizione;
- A non consentire l'ingresso di un numero di persone superiore ai posti previsti nella sala in uso;
- Ad esonerare l'Ente da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali;
- A versare, qualora previsto, la quota stabilita per la locazione del locale in uso;
- A risarcire gli eventuali danni arrecati che verranno quantificati ad insindacabile giudizio dei tecnici dell'Ente;
- A farsi carico degli oneri per i diritti d'autore (SIAE) e quelli relativi all'organizzazione dell'evento;
- A rispettare tutto quanto stabilito e previsto con il "regolamento per l'utilizzo e la gestione dei locali di proprietà comunale".

EVENTUALI NOTE:

.....

in questa sezione è possibile inserire ogni informazione ritenuta utile relativamente all'evento proposto. A titolo esemplificativo e non esaustivo: numero di partecipanti previsti, eventuale coffe break/buffet nella pausa, ingresso gratuito/a pagamento all'evento, informazioni e dati su precedenti iniziative simili realizzate, etc)

Eventuali allegati alla presente domanda: SI NO

.....

Data _____

Firma del richiedente _____