

Modello da compilare per richieste di utilizzo a pagamento di **SALA BIASIN**

OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO DI SALA BIASIN VIA ROCCA 22

Il/La sottoscritto/aresidente a in
Via.....cell.indirizzo mail.....
in qualità di
dell'Associazione/Società/Ente/altro.....
con sede in
.....Via.....CAP.....cell.....
C.F./P.I.

preso atto delle condizioni vigenti sull'utilizzo delle Sale comunali approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 29/2016

• chiede di utilizzare **Sala G. Biasin**

il giorno:.....dalle ore.....alle ore.....

(nel caso di iniziative che prevedono più utilizzi, indicare le date e gli orari nello spazio sottostante)

.....
.....
.....

per effettuare la seguente iniziativa:

• garantisce che la sala verrà utilizzata nel rispetto delle condizioni di utilizzo precisate nell'allegato approvato con deliberazione n. 29/2016 di cui si è preso visione e che, al termine dell'utilizzo, verrà riconsegnata in ordine;

- dichiara che l'ingresso alla sala in occasione dell'iniziativa di cui alla presente richiesta sarà:

a pagamento

gratuito

- Si impegna ad effettuare il versamento dell'importo dovuto in applicazione della tariffa mediante bollettino postale o bonifico bancario prima dello svolgimento dell'iniziativa

• chiede l'utilizzo delle seguenti attrezzature **presenti all'interno di Sala Biasin:**

impianto di amplificazione e microfoni

proiettore e schermo

• dichiara di essere consapevole del fatto che:

• sono a **carico del richiedente, che sarà ritenuto organizzatore dell'iniziativa**, eventuali pratiche e permessi SIAE per la realizzazione della stessa;

• il servizio di usciere può essere concesso dal Comune ove sia ritenuto necessario e qualora sia possibile per la disponibilità di usciere; nel caso in cui non sia possibile garantire la presenza di un usciere il richiedente sarà tenuto a ritirare le chiavi e le istruzioni relative alla modalità di funzionamento della sala concordando un appuntamento in orario di apertura degli uffici;

• **Altre norme d'uso di carattere generale**

- è fatto divieto a chi utilizza Sala Biasin di attaccare materiali pubblicitari con chiodi, nastro adesivo o altro alle pareti e agli infissi. È obbligatorio usare i supporti previsti;
- in caso di utilizzo di cavi propri, questi vanno posati prevedendo una protezione dai calpestii nei punti di passaggio, sia in sala che sul palco;
- occorre lasciare invariata la disposizione delle sedie e altri arredi nella sala, in particolare lasciando liberi i corridoi e le vie di fuga. Se l'iniziativa prevede un diverso allestimento della sala, occorre presentare preventivamente una scheda tecnica per approvazione;
- al termine dell'utilizzo la sala va lasciata libera da qualsiasi materiale portato dagli utilizzatori e riordinata;
- nel caso in cui non sia presente l'usciera comunale, le chiavi vanno riconsegnate al servizio cultura, prima possibile, comunque entro 24 ore dal termine dell'iniziativa
- per qualsiasi altra necessità si prega di fare riferimento al Servizio attività culturali (0536 880766)

Data _____

Firma _____