



Lugo, _____

Al Presidente della Consulta di Decentramento di

Io sottoscritto, _____ nato a _____ il _____
residente a _____ in via _____
a nome e per conto di _____
P.Iva/Codice Fiscale _____

sono a richiedere

l'utilizzo della sala pubblica del CENTRO CIVICO di

per la seguente iniziativa:

il giorno _____ dalle alle ore _____ alle ore _____

Preso visione delle sotto riportate norme del "Regolamento per la nomina e il funzionamento delle Consulte di Decentramento e dei Centri Civici" delibera CC n° 69 del 26/07/2001, mi impegno a rispettarle e a versare l'importo di € _____ richiestomi secondo quanto previsto dalla delibera di GC n° 205 del 28/12/2012 "Adeguamento delle tariffe per la concessione in uso a terzi degli spazi pubblici della Rocca Estense, del complesso del Carmine, di Casa Rossini e dei Centri Civici".

Estratto del Regolamento:

ART. 31 – Utilizzo dei locali

5 – L'autorizzazione viene rilasciata tenendo conto, di norma, dell'ordine cronologico della presentazione della domanda; se necessario il Comitato della Consulta di Decentramento provvederà a fissare opportuni criteri di priorità.

6 – L'autorizzazione può essere revocata con preavviso di almeno 24 ore, per necessità urgenti degli organi della Consulta.

7 – Le sale polivalenti o d'uso collettivo sono concesse, di norma, dal Presidente agli stessi soggetti richiedenti per non più di due volte la settimana e per un periodo continuativo di tempo non superiore a 6 mesi.

8 – Richieste d'uso temporaneo superiori ai limiti di cui al comma precedente andranno valutate e autorizzate dal Comitato della Consulta, qualora si configuri una limitazione ad altri soggetti per l'espletamento delle proprie

attività. In ogni caso le richieste dovranno essere rinnovate per ogni ciclo di attività.

9 – Sono esentate dal pagamento del rimborso forfetario le richieste d'uso di sale polivalenti o di spazi d'uso collettivo per l'effettuazione di manifestazioni che abbiano ottenuto il patrocinio dal Comune o che siano promosse dal Comitato della Consulta.

ART. 32 – Responsabilità per l'uso degli spazi assegnati

4 – Il firmatario della richiesta di utilizzazione della sala assume personalmente e, qualora ciò avvenga, in rappresentanza di Ente, associazione, organizzazione e società, in solido con esse, al momento della presentazione della domanda, le responsabilità civili e penali relative alla predisposizione e svolgimento della manifestazione promossa, nonché alla incolumità del pubblico che vi interviene.

5 – L'autorizzato assume ogni responsabilità riferita alla buona conservazione del locale e degli arredi annessi.

6 – Saranno pertanto a carico dell'autorizzato tutti i danni causati da chiunque durante la manifestazione.

7 – Al termine dell'utilizzo, il concessionario dovrà provvedere, entro il giorno successivo, a propria cura e spese, alla rimozione di ogni impianto, arredo e attrezzatura e alla pulizia dei locali.

8 – In caso di inadempienza da parte del concessionario, il ripristino dei locali sarà effettuato a cura del Comitato della Consulta e il concessionario sarà tenuto al pagamento della relativa spesa.

9 – Tutte le eventuali imposte, tasse e altri oneri di qualsiasi natura, inerenti alle attività svolte nella sala, sono a carico del concessionario.

10 – Le chiavi di accesso ai locali saranno consegnate dal Presidente del Comitato della Consulta al responsabile della concessione nella mattinata del giorno prenotato.

11 – Le chiavi stesse dovranno essere restituite al Presidente il giorno successivo all'utilizzo, previo sopralluogo sul corretto utilizzo dei locali.

12 – Il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese, alla custodia e vigilanza della sala dal momento della consegna delle chiavi fino alla loro restituzione.

13 – In caso di attività di spettacolo il concessionario sarà obbligato a rispettare le prescrizioni contenute nel verbale di collaudo della sala nonché tutte le altre cautele contemplate da leggi e regolamenti dei pubblici esercizi.

Firma

Allego carta di identità