



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Cultura

Categoria 4 Classe 8

Fascicolo 24

RICHIESTA UTILIZZO SALE DI PROPRIETÀ COMUNALE

La/Il sottoscritta/o _____

Nata/o a _____ il _____

Residente a _____ in via _____ n. _____

telefono _____ e-mail _____

Codice Fiscale _____ *(compilare solo se intestatario della fattura)*

Partita IVA _____ *(compilare solo se intestatario della fattura)*

In qualità di rappresentante del gruppo / associazione / partito / movimento politico / comitato / ente / società

Con sede in _____ via _____ n. _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

(Compilare i sei campi precedenti solo se l'autorizzazione all'utilizzo e la fattura vanno intestate ad un'associazione o ad un ente)

CHIEDE LA CONCESSIONE DELLA SEGUENTE SALA DI PROPRIETÀ COMUNALE:

- Sala di Campofioreno;
- Sala di Cascina Bracchi;
- Sala al piano terra di Villa Facchi;
- Sala al piano terra di Rogoredo;
- Salone al primo piano di Cascina Levada;
- Salette al primo piano di Cascina Levada *(uso annuale esclusivamente per le associazioni regolarmente iscritte all'albo)*

per il/i giorno/i: _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____

(Specificare, solo nel caso di uso annuale, eventuali periodi di sospensione delle attività):



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Cultura

Categoria 4 Classe 8

Fascicolo 24

PER SVOLGERE LA SEGUENTE ATTIVITÀ/INIZIATIVA (*NON A FINI DI LUCRO*):

DICHIARA

- di avere diritto alla TARIFFA AGEVOLATA (*la tariffa agevolata è riservata esclusivamente alle scuole aventi sede a Casatenovo, ai partiti politici e alle associazioni aventi sede legale a Casatenovo e regolarmente iscritte all'albo comunale delle associazioni di volontariato e senza fini di lucro*)

DICHIARA INOLTRE:

- di aver preso visione del vigente Regolamento per l'utilizzo delle sale di proprietà comunale, di accettare integralmente e rispettare quanto in esso contenuto senza condizioni;
- di sottoscrivere il seguente atto assumendosi ogni responsabilità in merito alla corretta utilizzazione della sala: il richiedente sarà ritenuto responsabile in solido di qualsiasi danno si verificasse ai mobili, immobili ed attrezzature durante l'utilizzo;
- di rispettare i limiti di capienza previsti dalla normativa tecnica in relazione alle dimensioni di ciascuno spazio;
- di essere consapevole che durante lo svolgimento delle attività, il richiedente dovrà assumere il ruolo proprio dell'incaricato delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio e, in caso di pericolo, a mettere in atto le istruzioni dettagliate nel piano di evacuazione;
- di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta prima delle data di utilizzo della sala.

La richiesta di utilizzo deve essere protocollata e indirizzata all'ufficio cultura almeno 20 giorni prima della data per la quale se ne chiede l'utilizzo (entro il 30 novembre dell'anno precedente per le richieste di utilizzo annuale da parte delle associazioni iscritte all'apposito albo comunale ai sensi dell'art. 62 dello Statuto Comunale).

Casatenovo, li _____

FIRMA _____