

_____ sottoscritt _____ tel. _____

nat_ a _____ il _____ residente in _____

Via _____ C.F. _____ e-mail _____

_____ in qualità di _____

di _____ con sede in _____

Via _____ C.F./P.IVA _____

PEC _____ SDI _____

CHIEDE di poter utilizzare la sala pubblica comunale:

Sala 2 “**Centro Civico**” di Voghiera

i _____ giorn _____ dalle ore _____ alle ore _____

riscaldamento dalle ore _____ alle ore _____ per _____

ed a tal fine DICHIARA:

- che il numero previsto di partecipanti è di n. _____ persone (e comunque non superiore a 70 persone);
- di assumersi la diretta responsabilità circa il corretto uso della sala, dichiarando di risarcire eventuali danni provocati ad essa, alle attrezzature o per l'uso improprio dei dispositivi di sicurezza e/o presidi antincendio;
- di assumersi la diretta responsabilità di restituzione delle chiavi di accesso alla sala al termine del periodo di utilizzo;
- di tenere sollevato il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni connessi con l'attività che si andrà a svolgere nella sala in virtù della concessione;
- di assumere ogni responsabilità in ordine ad eventuali obblighi di permessi, nulla osta od altro, di competenza di Autorità terze ed in relazione all'attività svolta;
- di aver preso visione del Regolamento per l'uso delle sale pubbliche comunali e di accettare espressamente, senza riserve e condizioni, tutte le norme ivi contenute;
- di aver preso visione del Regolamento inerente all'utilizzo delle attrezzature elettroniche ed informatiche e della Planimetria dei locali, riportata di seguito e di essere edotto che non è consentito l'utilizzo degli altri locali e delle attrezzature e/o arredi degli stessi.

In fede

Voghiera, li _____

Viste le tariffe in vigore;

Visto l'art. 6 del vigente Regolamento per l'uso delle sale pubbliche comunali: *utilizzo GRATUITO* [];

Visto che è stato effettuato il pagamento [];

SI AUTORIZZA

Voghiera, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Pietro Veronese

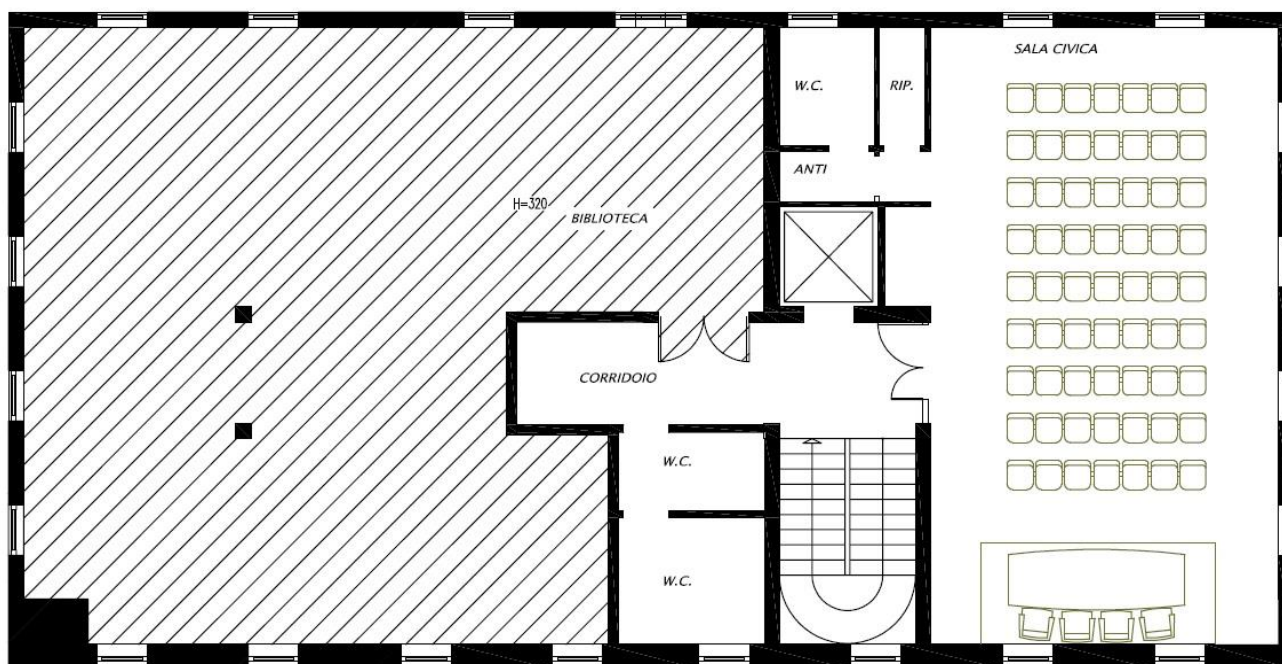
Chiavi prese in consegna in data _____

Restituite in data _____

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE ELETTRONICHE E INFORMATICHE

- L'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE ELETTRONICHE E INFORMATICHE DELLA SALA CIVICA E' CONSENTITO SOLAMENTE UTILIZZANDO IL PC IN DOTAZIONE, GIA' COLLEGATO E CABLATO CON IL VIDEOPROIETTORE.
- NON E' PERTANTO CONSENTITO SCOLLEGARE I CABLAGGI DEL PC IN DOTAZIONE PER COLLEGARE NOTEBOOK PERSONALI.
- QUALORA SIA NECESSARIO ILLUSTRARE MATERIALI DIDATTICI (COME SLIDE, MODULI, FOTO, VIDEO, ECC.) SI POTRANNO UTILIZZARE CHIAVETTE USB O ALTRI SUPPORTI QUALI CD/DVD TRAMITE IL PC COLLOCATO NELLA SALA, LE CUI CREDENZIALI SONO DA RICHIEDERE AL MOMENTO DEL RITIRO DELLE CHIAVI. – SI CHIARISCE CHE L'AMMINISTRAZIONE PROCEDE A PULIZIA PERIODICA DEI COMPUTER E PERTANTO SI SCONSIGLIA DI SALVARE FILES SUL DESKTOP O NEI DISCHI RIGIDI IN QUANTO IL MATERIALE POTREBBE ANDARE PERSO.
- PER PARTICOLARI ESIGENZE IN OCCASIONE DELL'USO DELLA SALA E' NECESSARIO FARNE SPECIFICA RICHIESTA AL MOMENTO DELLA PRENOTAZIONE DELLA SALA, AL FINE DI CONCORDARE LE MODALITA' OPERATIVE PER L'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE.
- NON E' INOLTRE CONSENTITO SPOSTARE L'IMPIANTO AUDIO, I MICROFONI E I TAVOLI DEI RELATORI.
- EVENTUALI DANNI O MANOMISSIONI ALLE ATTREZZATURE DELLA SALA CIVICA SARANNO CONTESTATI AGLI UTILIZZATORI.

PLANIMETRIA DEI LOCALI



CENTRO CIVICO DI VOGHERA
PIANO PRIMO
NON IN SCALA

LEGENDA

 SPAZI E/O LOCALI ESCLUSI DALLA
CONCESSIONE DELLA SALA E NON
UTILIZZABILI