

_____ 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 4 “**Sala Civica di Montesanto**”

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 30 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 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.

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

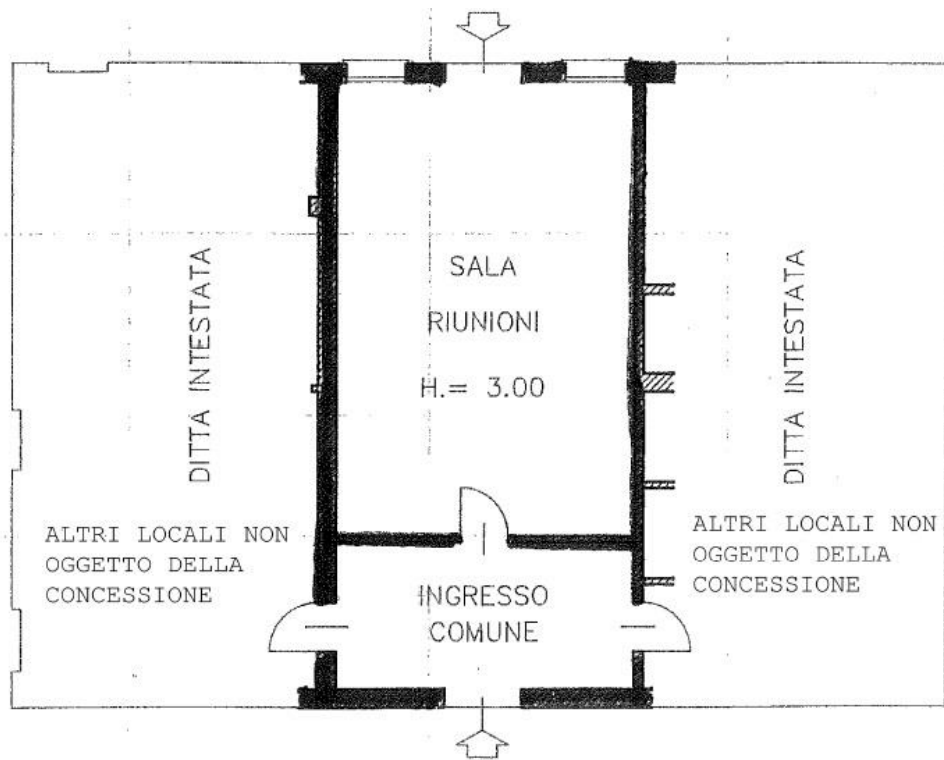
Voghiera, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Pietro Veronese

Chiavi prese in consegna in data _____

Restituite in data _____

PLANIMETRIA DEI LOCALI



SALA CIVICA DI MONTESANTO
PIANO TERRA
NON IN 'SCALA