

17 | manifestazioni, iniziative, eventi – ALLEGATO D

CONCESSIONE DI SALE

Richiede l'utilizzo della sala per matrimonio altro (specificare) _____

data di utilizzo ____/____/____ fascia oraria di utilizzo (nell'orario tenere conto delle necessità derivanti da allestimenti, ecc.) _____

numero presunto di partecipanti _____

Sala del Consiglio comunale (Nota per l'ufficio – inviare copia a U-PCC)

Sala dell'Hôtel des Etats ubicata al piano terra – lato ovest – Max persone n. 45 - (Nota per l'ufficio – inviare copia a U-99)

si richiede inoltre l'utilizzo dei seguenti apparati multimediali:

microfoni

video proiettore

pc portatile

registrazione

lettore DVD/CD

Salone Ducale comunale – Max persone n. 60 - (Nota per l'ufficio – inviare copia a U-99)

si richiede inoltre:

l'uso del pianoforte nel salone Ducale

microfono

sedie per il pubblico

Sala della Biblioteca di viale Europa (Nota per l'ufficio – inviare copia a U-40)

specificare se è prevista quota di ingresso: NO SI di euro _____ ed in questo caso dichiara che gli introiti non sono a fini di lucro, ma destinati alla copertura delle spese di organizzazione e gestionali per la realizzazione dell'iniziativa

Saletta d'arte ubicata in via Xavier de Maistre (Nota per l'ufficio – inviare copia a U-57M)

orari di apertura al pubblico (tra le 08.00 e le 24.00): _____

si allega:

n. _____ riproduzioni delle opere che si intendono esporre

il seguente materiale illustrativo della propria produzione

annotazioni su: esperienze formative; esperienza di ricerca artistica; tecniche utilizzate

DICHIARA

(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

- di conoscere ed accettare le sotto riportate condizioni di utilizzo delle sale e delle attrezzature:
- I locali vengono assegnati nello stato in cui si trovano e del quale il richiedente dichiara di essere a conoscenza, senza peraltro poter pretendere aggiunte di arredi o suppellettili dei quali il Comune di Aosta non è tenuto alla fornitura.
 - Al termine dell'utilizzo i locali dovranno essere restituiti e riconsegnati nello stato in cui si trovavano al momento della consegna e pertanto dovrà essere rimosso e sgomberato tutto il materiale estraneo. Il Comune di Aosta si riserva il diritto ad eseguire idoneo sopralluogo per rilevare se vi siano stati danni durante l'utilizzo. In caso affermativo si concorderanno le modalità ed il costo del ripristino; il soggetto assegnatario dovrà provvedere al ripristino ovvero al risarcimento, fatta comunque salva ogni e diversa azione per il risarcimento dei danni.
 - **(esclusivamente per Sala dell'Hôtel des Etats, Ducale e sala Consiglio)** E' assolutamente vietato appendere alle pareti o ai soffitti e comunque installare fondali ed oggetti di qualsiasi tipo, peso e dimensione se non previa autorizzazione da parte del Comune di Aosta.
 - In tutti i locali è fatto assoluto divieto di fumare sia durante l'utilizzo che in fase di preparazione delle attività. La mancata osservanza di tale obbligo comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa, oltre alla immediata revoca dell'autorizzazione rilasciata e la decadenza dal diritto di beneficiare di ulteriori autorizzazioni all'utilizzo dell'immobile.
 - I locali sono dotati di sistemi antincendio (idranti ed estintori) che non devono assolutamente essere manomessi o asportati e la possibilità del loro utilizzo non deve mai essere compromessa dallo svolgimento delle attività.
 - L'utilizzatore è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali e alle attrezzature nel periodo di utilizzo degli stessi e, nell'usufruire dei locali autorizzati, è responsabile in via totale ed esclusiva delle attività ivi esercitate per le quali ha ottenuto l'autorizzazione.
 - Il Comune di Aosta non è responsabile di eventuali incidenti, furti o danneggiamenti ad attrezzature o cose di proprietà degli utenti presenti nei locali prima, durante e dopo l'utilizzo dei medesimi

Aosta ____/____/____

(firma)

Il sottoscritto funzionario del Comune di Aosta attesta che il/la Sig./ra _____, identificato/a ai sensi di legge mediante _____, ha apposto la firma di cui sopra in sua presenza.

(l'addetto del Comune) _____

PRIVACY: Ai sensi del disposto del d.lgs 196/2003 i dati dovranno essere utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa ed il loro trattamento sarà improntato ai principi di correttezza liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti del richiedente.