

Fax 0438/985300

Oggetto: **Richiesta utilizzo stabile Cinema-Teatro Careni.**

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____, residente a _____ indirizzo _____ civico n.
_____ tel. _____ mail _____ A NOME E PER CONTO DI:

Partita I.V.A. - Codice Fiscale _____

Codice Univoco _____ indirizzo PEC _____

Sotto la propria responsabilità

CHIEDE

l'autorizzazione all'uso dello stabile Cinema-Teatro Careni il giorno _____

_____ per il seguente

motivo: Riunione/manifestazione/spettacolo: _____

aperto al pubblico non aperto al pubblico

Con l'applicazione della tariffa:

ORDINARIA:

Tariffa oraria periodo estivo	€ 80,00 + € 90,00 contributo fisso per pulizie;
Tariffa oraria periodo invernale	€ 130,00 + € 90,00 contributo fisso per pulizie;

AGEVOLATA:

attività effettuate da associazioni che risultano operare con l'ausilio prevalente del volontariato, che per Statuto o Atto costitutivo dichiarino l'assenza del fine di lucro e che presentino almeno uno dei seguenti requisiti:

- finalità culturale o sociale delle iniziative rivolte al pubblico, senza costi di accesso per il medesimo oppure con previsione della devoluzione dell'eventuale ricavato a scopi benefici;
- realizzazione di specifici progetti culturali, sociali ricreativi concordati con l'Amministrazione Comunale;
- associazioni nel primo anno di attività istituzionale, di tipo culturale, sociale, ricreativo, sportive;

Tariffa oraria periodo estivo	€ 40,00 + € 90,00 contributo fisso per pulizie;
Tariffa oraria periodo invernale	€ 65,00 + € 90,00 contributo fisso per pulizie;

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

Statuto o Atto costitutivo (qualora non già depositato)

Dichiarazione degli eventuali prezzi praticati _____

Il sottoscritto dichiara:

1. di accettare senza riserve le condizioni stabilite dal Comune e di esonerare l'Amministrazione Comunale sia da ogni responsabilità nei confronti di terzi che in ordine a danni o manomissioni che dovessero verificarsi durante l'utilizzo dello stabile;
2. di impegnarsi a risarcire eventuali danni arrecati ai locali, agli oggetti, agli arredamenti o agli impianti esistenti, durante l'arco di tempo della concessione;
3. di impegnarsi quindi a versare al Comune **un deposito cauzionale €. 200,00=** nelle modalità che saranno comunicate all'atto dell'autorizzazione, prima dell'accesso ai locali. Il deposito verrà restituito entro i successivi otto giorni, previa verifica dello stato dei locali ed eventualmente incamerato, tutto o in parte, ai sensi del Codice Civile in caso di danni imputabili all'utilizzatore;
4. di impegnarsi, per ragioni di sicurezza e al fine di evitare spiacevoli situazioni, a collaborare con il personale individuato dal Comune **per contenere l'affluenza del pubblico nella sala del Teatro entro i limiti di capienza di 414 posti a sedere.** Il personale individuato dal Comune, che provvederà all'apertura e chiusura dello stabile nonché a prestare assistenza per l'utilizzo delle attrezzature ha comunque la facoltà di interrompere l'afflusso degli spettatori alla sala qualora venga raggiunto il limite massimo sopra precisato.
5. di designare, quale responsabile della sicurezza il sig. _____;
6. di comunicare quanto prima la disponibilità dello stabile in caso di mancato utilizzo.

Comunica che la fattura relativa al pagamento del presente utilizzo andrà intestata come segue:

al richiedente

ad altro intestatario:

- Cognome e Nome _____

- Denominazione (per persone giuridiche) _____

- Indirizzo: Via _____ n. _____ cap. _____ città _____ prov. _____

- Codice Fiscale _____ - Partita Iva _____

- Codice Univoco _____ indirizzo PEC _____

_____, li _____

Firma del richiedente
