

per lo svolgimento della seguente attività:

Dichiara che le prestazioni derivanti dall'attività suddetta saranno fornite

- a titolo gratuito
- a titolo oneroso

- Al riguardo:

- chiede di poter ottenere il patrocinio del Comune di Trevignano Romano all'iniziativa, e quindi di essere esonerato dal pagamento della tariffa di uso;

Segnala che la persona a cui fare riferimento per gli accordi è il Sig. _____, Reperibile al n. _____

Si impegna altresì di accettare tutte le condizioni stabilite dal Regolamento comunale sull'uso dei locali di interesse culturale e di sottoscrivere e accettare integralmente quanto fissato dal Foglio patti e condizioni sull'uso dei locali di interesse culturale.

Data _____

FIRMA _____

USO SPAZI CULTURALI

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Il concessionario si impegna ad accettare tutte le norme contenute nel Regolamento sull'uso dei locali di interesse culturale, ed in particolare:

- si impegna a far rispettare a tutti gli intervenuti all'iniziativa il tassativo obbligo di non fumare, pena l'esclusione da successive utilizzazioni dei locali stessi;
- si impegna al pagamento della tariffa stabilita dalla Giunta Comunale, commisurata al tempo di utilizzo dei locali e all'uso degli strumenti;
- è responsabile di tutti gli eventuali danni prodotti dagli intervenuti all'iniziativa alla cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune di Trevignano Romano da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata;
- si impegna a rifondere integralmente i danni non derivanti dalla normale usura;

- si impegna a versare la somma comunicata dall'Ufficio competente a titolo di tariffa per l'uso dei locali e degli strumenti, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione e comunque prima dell'uso della struttura, nella seguente forma:

1) versamento tramite bollettino di CCP intestato alla Tesoreria Comunale cc. N. 50899004

indicando in entrambi i casi nella causale del versamento "Tariffa per l'uso di locali culturali in data.....".

- si impegna a produrre copia dell'avvenuto versamento all'Ufficio competente entro i 5 giorni successivi al versamento stesso;
- si impegna a non applicare con qualsiasi mezzo e strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alla strutture;
- ha facoltà di utilizzare nei locali comunali strumenti elettronici e informatici di sua proprietà, senza oneri per l'Amministrazione, provvedendo a propria cura e a proprie spese a tutte le attività inerenti montaggio, installazione, collegamenti, verifiche di funzionamento, uso, smontaggio;
- si impegna a provvedere alle operazioni di smontaggio della attrezzature suddette entro 12 ore dal termine dell'iniziativa, sollevando il Comune di Trevignano Romano da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

PER ACCETTAZIONE relativamente all'iniziativa:

Data _____,

FIRMA _____