

CONCESSIONE IN USO DELLA SALA BOTTESINI

Spazio riservato al protocollo

Al Presidente della Fondazione San Domenico
Via Verdelli, 6 26013 Crema

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di rappresentante
dell'Associazione/Ente _____
con sede a _____ in via _____ n. _____
tel. _____ cell. _____ e.mail _____ @ _____
C.F. _____ P.I. _____

CHIEDE

L'utilizzo in concessione della sala Bottesini

per il giorno/i _____
dalle ore _____ alle ore _____

per il seguente evento/spettacolo teatrale /rassegna

(specificare il titolo dell'iniziativa ed una breve descrizione dell'evento)

che avrà luogo il/i giorno/i _____

con inizio alle ore _____ termine presunto ore _____

n° _____ partecipanti previsti NB: la capienza massima della sala Bottesini è di 100 posti

€ l'evento è aperto al pubblico

€ non aperto al pubblico

€ a titolo gratuito

€ a titolo oneroso per un corrispettivo a persona di €. _____

CONCESSIONE IN USO DELLA SALA BOTTESINI

SALA BOTTESINI - DICHIARAZIONE LIBERATORIA DI RESPONSABILITA'

Il/la sottoscritto/a _____

nato/ a _____ il _____

residente a _____ via _____ n° _____

tel. _____ cell. _____ carta identità n° _____

in qualità di (ruolo ed ente) _____

con sede a _____ in via _____ n° _____

PRENDE ATTO

- del regolamento per l'utilizzo degli spazi della Fondazione San Domenico,
- che sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni a persone e cose in caso di utilizzo non appropriato delle strumentazioni presenti e quelle montate a supporto,
- che la Fondazione, come da regolamento, declina ogni responsabilità inerente la custodia di beni mobili di proprietà di terzi introdotti nei locali in occasione dell'evento e che eventuali danni saranno imputabili all'organizzatore.

SI IMPEGNA

- a versare nei termini stabiliti per l'utilizzo, il corrispettivo per un totale di €,
- a conservare e custodire il locale, le sue adiacenze e relativi arredi, con massima diligenza,
- a non destinare il locale ad altri usi che non siano quelli per i quali è stato concesso,
- a non cedere, neppure temporaneamente l'uso a terzi nè a titolo gratuito nè oneroso,
- a riconsegnare la sala ed i locali annessi comprese le attrezzature utilizzate, perfettamente funzionanti e nello stato d'uso in cui li ha ricevuti,
- a provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi, burocratici previsti per l'iniziativa quali permessi SIAE, ENPALS, liberatorie, autorizzazioni in caso di proiezioni cinematografiche
- a rispondere direttamente dei danni alle persone e alle cose, provocati anche da terzi, compresi quelli ai locali, relativi arredi, alle relative adiacenze, che si verificassero durante il periodo della concessione; qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa verso il concedente, resterà a completo ed esclusivo carico del concessionario,
- a disallestire, come previsto dal regolamento della Fondazione, l'eventuale materiale utilizzato per l'evento provvedendo al suo immediato sgombero a manifestazione terminata,
- a visitare prima e dopo l'evento, unitamente ad un incaricato della Fondazione, la sala per accertare lo stato e la funzionalità che dovrà risultare da un apposito verbale

Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D.Lgs.196/03 e prende atto delle informazioni di cui all'art.13 del D.Lgs. 196/03

Crema, li _____

(timbro e firma)

CONCESSIONE IN USO DELLA SALA BOTTESINI

CORRISPETTIVO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA BOTTESINI € 700,00 (salvo diverse indicazioni della Fondazione).

Viene richiesto l'utilizzo della seguente attrezzatura messa a disposizione con le seguenti tariffe giornaliere:

€. 300,00 pianoforte HAMAMA mezza coda l'accordatura è a carico dell'utilizzatore

Sono compresi nel canone di utilizzo degli spazi i seguenti costi:

- Il custode
- Impianto audio base

Non sono compresi nel canone di utilizzo degli spazi i seguenti costi:

- Facchinaggio

Referente per eventuali comunicazioni Sig. _____

tel. _____ cell. _____

Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D.Lgs.196/03 e prende atto delle informazioni di cui all'art.13 del D.Lgs. 196/03

ALLEGATO: dichiarazione liberatoria di responsabilità

Crema, li

(firma)

PREVENTIVO €

Crema, li

(firma)

SOPRALUOGO

Effettuato in data _____ con

CONCESSIONE IN USO DELLA SALA BOTTESINI

Concessionario _____

Fondazione _____

Note:

Crema, li

(firma)

(firma)

La Fondazione San Domenico, vista la richiesta di concessione in uso degli spazi pervenutaci in data _____

per conto di _____

verificati i requisiti previsti dal vigente regolamento per la concessione in uso degli spazi della Fondazione e citati nella presente domanda di utilizzo, **AUTORIZZA** lo svolgimento dell'evento richiesto fermo restando quanto previsto dall'art. 13 del regolamento per la concessione in uso degli spazi della Fondazione

(disdette) Crema,
DOMENICO

FONDAZIONE SAN