



COMUNE DI CAROVIGNO

PROVINCIA DI BRINDISI

Via G. Verdi n. 1 – 72012 – Carovigno (BR) –
Codice Fiscale: 81001790740 - Partita IVA: 00210140745
protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it
Tel/Fax 0831.997111 – 2020

RICHIESTA DI CONCESSIONE PER DI CONCESSIONE PER CONVEGNI, MOSTRE, SEMINARI.

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di rappresentante
della associazione/società _____
con sede in _____ via _____,
tel. _____ CF/PI _____ oppure di
privato cittadino, residente a _____ in via _____
n. _____ tel. _____ e – mail _____

CHIEDE

la concessione in uso del/la _____
nel giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ dal giorno _____
al giorno _____ con orario _____ per lo svolgimento della
seguente attività: _____

Si impegna altresì ad accettare tutte le condizioni stabilite dal presente Regolamento culturali e di sottoscrivere e accettare integralmente quanto fissato nel **Foglio patti e condizioni, allegato alla presente richiesta.**

Allega alla presente copia della polizza assicurativa sottoscritta dal richiedente in caso di danni a persone, agli arredi o alla struttura.

Data

Firma



COMUNE DI CAROVIGNO

PROVINCIA DI BRINDISI

Via G. Verdi n. 1 – 72012 – Carovigno (BR) –
Codice Fiscale: 81001790740 - Partita IVA: 00210140745
protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it
Tel/Fax 0831.997111 – 2020

USO SPAZI CASTELLO DENTICE DI FRASSO

PATTI E CONDIZIONI

Il concessionario si impegna ad accettare tutte le norme contenute nel presente Regolamento ed in particolare:

- ✓ si impegna a far rispettare a tutti gli intervenuti all'iniziativa il tassativo obbligo di non fumare nei luoghi chiusi, pena l'esclusione da successive utilizzo dei locali stessi;
- ✓ si impegna al pagamento della tariffa stabilita e commisurata al tempo di utilizzo dei locali e all'uso degli strumenti per come previsto e stabilito dall'art. 13 del Regolamento;
- ✓ ad assumere la responsabilità di tutti gli eventuali danni prodotti dagli intervenuti all'iniziativa alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune di Carovigno 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 prevista dal presente Regolamento a titolo di tariffa per l'uso dei locali e degli strumenti, entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della comunicazione e comunque prima dell'uso della struttura, secondo quanto stabilito dall'art. 13 del Regolamento;
- ✓ si impegna a produrre attestazioni degli avvenuti versamenti al personale dell'Area Turismo e Cultura entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della comunicazione e comunque prima dell'utilizzo dei locali o degli spazi;
- ✓ si impegna a non applicare con qualsiasi mezzo e strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi, o comunque non ritenuti consoni con i luoghi, alle pareti e alla struttura;
- ✓ 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 dal termine dell'iniziativa, sollevando il Comune di Carovigno da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature;
- ✓ si impegna a provvedere alle operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette e di quanto altro apposto anche in via provvisoria entro 24 ore, in questo comprendendo anche gli addobbi floreali consentiti per le celebrazioni e i riti per i matrimoni civili;
- ✓ si impegna a provvedere alla pulizia degli locali e degli spazi utilizzati.

Data _____,

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____