

Al Comune di Vetralla – Settore III Cultura e Servizi alla Persona
Piazza San Severo, 11 – 01019 VETRALLA (VT)

La sottoscritta/o

Residente a

Via.....n.....

Telefono.....Fax.....

e.mail.....CF.....

A nome dell'Associazione/Gruppo/Ente (precisare la natura giuridica):

.....

con sede a.....

Via.....n.....

Telefono.....Fax.....

e.mail.....CF.....

CHIEDE

Di poter utilizzare la sala multimediale della Biblioteca Alessandro Pistella:

Data	Dalle ore	Alle ore

Titolo dell'attività/incontro.....

.....

L'attività è patrocinata dal Comune di Vetralla: SI – NO

Allega, se disponibile, il programma dell'attività e/o il calendario degli incontri.

Richiede :

un televisore, un lettore CD/DVD/VHS, videoproiettore n. postazioni informatiche
 uno schermo per la videoproiezione

Il richiedente assume la responsabilità e si obbliga:

- ◆ Ad evitare che suoni e rumori dovuti allo svolgimento dell'attività rechino disturbo ai cittadini;
- ◆ Ad acquisire ogni autorizzazione, nulla osta o permesso in relazione alle attività che si intendono svolgere, e ad effettuare l'eventuale pagamento dei diritti d'autore e/o di distribuzione – se dovuti - previsti dalla normativa vigente;
- ◆ Nel caso di ritiro delle chiavi, a provvedere alla chiusura di porte e finestre ad attività conclusa e alla riconsegna delle chiavi il giorno successivo entro le ore 13;
- ◆ A garantire l'uso corretto della saletta, degli arredi, delle attrezzature e del materiale multimediale contenuto, consapevole che qualunque danneggiamento comporterà il risarcimento dell'eventuale danno riscontrato;
- ◆ A garantire il rispetto delle vigenti norme di sicurezza e di divieto di fumo nei locali pubblici, delle norme contenute nei Regolamenti comunali e nelle disposizioni di legge compatibili ed applicabili con le caratteristiche della sala e delle attività che vi si svolgono;
- ◆ A rispettare il limite di capienza di 40 posti;
- ◆ A sollevare il Comune di Vetralla da danni diretti ed indiretti che possano comunque ed a chiunque derivare dall'utilizzo della sala e del materiale/attrezzature in essa contenuto;
- ◆ A riconsegnare la sala in perfette condizioni di pulizia, a riordinare gli arredi ed il materiale multimediale eventualmente utilizzato;
- ◆ A farsi carico delle eventuali spese di allestimento/disallestimento.

Il richiedente dichiara di essere informato e di accettare che l'inosservanza degli impegni sottoscritti comporterà il diniego di eventuali richieste successive.

Data.....

Firma.....