

RICHIESTA DI PRENOTAZIONE SPAZIO COMUNALE PER INIZIATIVA CULTURALE (*)

L'AssociazioneIndirizzo.....

Tel..... E-mail..... C.F./P.I.....

Presidente/referente/responsabile (cognome e nome).....

Indirizzo del referente.....

Tel. del referente..... E-mail del referente.....

Regolarmente iscritta all'albo delle associazioni della città di Treviglio SI NO

CHIEDE la disponibilità ad utilizzare lo spazio

SALA LODI Via dei Facchetti

DEL COMUNE DI TREVIGLIO

nei seguenti giorni: dal..... al..... dalle ore..... alle ore.....

per la seguente attività.....

- **SI ASSUME** ogni responsabilità, per i danni diretti o indiretti a persone o cose, che possono derivare durante l'uso dello spazio richiesto,
- **SI IMPEGNA** al risarcimento di eventuali danni cagionati alla struttura e ai suoi impianti,
- **SI IMPEGNA** ad effettuare le pulizie finali dello spazio concesso, rimuovendo ogni materiale utilizzato durante l'uso.
- **DICHIARA** di essere a conoscenza che la capienza massima dell'impianto è di **n° 99 persone**
- **DICHIARA** di aver preso visione della nota informativa concernente il trattamento dei dati personali, pubblicata negli spazi comunali,
- **AUTORIZZA** l'uso dei dati qui forniti in relazione alle finalità istituzionali, ai sensi dell'art.13 d.lgs. 196/2003
- **SI IMPEGNA** a ritirare la copia della presente autorizzazione, la cui validità è determinata dalla firma del responsabile del servizio
- **ALLEGA** il materiale informativo sull'attività (locandina, depliant, pieghevoli, ecc.).
- **SI IMPEGNA, in quanto organizzatore ad avvisare il questore in conformità a quanto stabilito nel Testo Unico di Pubblica sicurezza, Regio decreto 18/6/1931, n° 773, testo aggiornato e vigente dal 31/3/2003, art. 18. A tal fine il richiedente deve recarsi al Commissariato di pubblica sicurezza sito in P.zza del Popolo, Treviglio, per far apporre il timbro di visto sul modulo.**

Data.....

Firma del presidente (o suo delegato)

.....

riservato all'ufficio

Vista la domanda, si accoglie la prenotazione dello spazio richiesto nei giorni indicati

Data.....

**Firma del responsabile del servizio
Dr. Riccardo Riganti**

(*) la prenotazione è da effettuare con un anticipo di 15 gg., dalla data dell'iniziativa

RICHIESTA ATTREZZATURE

BARRARE IL MATERIALE RICHIESTO

- BACHECHE ORRIZZONTALI CON VETRO (tot. 6 da m 2 x m 1) N° _____
- BACHECHE ORRIZZONTALI CON VETRO (tot. 6 da m 2 x m 0,50) N° _____
- PANNELLI IN LEGNO PER MOSTRE (m 2x m 1,80) N° _____
- GRIGLIATI PER MOSTRE (m 3,5 x m 2) N° _____
- SEDIE IN PLASTICA N° _____
- TAVOLI IN LEGNO CON CAVALLETTO (m 2,2 x m 0,80) N° _____
- PALCO MODULARE PICCOLO (m 8x m 8x m 1)
- PALCO MODULARE GRANDE (m 8x m 8 x m 1)
- IMPIANTO AUDIO

Il materiale viene preso in consegna da NOME _____

COGNOME _____ che si impegna a restituirlo in ottimo stato il

giorno _____ alle ore _____

La concessione dello stesso è subordinato alla reale disponibilità che sarà comunicata al momento del ritiro del modulo di prenotazione sottoscritto dai responsabili del servizio cultura e della squadra di manutenzione.

Treviglio, _____

**Il responsabile del servizio
Dr. Riccardo Riganti**

Treviglio, _____

**Il responsabile della squadra di manutenzione
Geom. Massimo Bertelli**