**MODULO DI RICHIESTA UTILIZZO AUDITORIUM COMUNALE**

|  |  |
| --- | --- |
| Il sottoscritto |  |
| nato a  |  | in data |  |
| residente in  |  | *(indirizzo completo)* |
|  |
| Codice Fiscale  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Telefono ab. |  | cell. |  | e-mail |  |
|  |
| In qualità di |  | *(libero professionista, presidente, legale rappresentante, altro)* |
|  |
| ***da compilare solo se necessario*** |
| Associazione |  |
| Sede legale |  | *(indirizzo completo)* |
|  |
| Codice FiscaleP.IVA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Telefono |  | e-mail |  |
|  |
| ***se diverso da chi sottoscrive la richiesta*** |
| Rappr. Legale |  |
| nato a  |  | in data |  |
| residente in  |  | *(indirizzo completo)* |
|  |
| Codice Fiscale  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**CHIEDE**

l’autorizzazione all’utilizzo dell’Auditorium Comunale al fine di svolgere la seguente attività:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| dal |  | al |  |
|  |
| lunedì |  | venerdì |  |
| martedì |  | sabato |  |
| mercoledì |  | domenica |  |
| giovedì |  |  |  |
| Note: |
|  |
|  |
|  |

**ASSICURA**

* il rispetto delle strutture messe a disposizione dall’Ente;
* L’ordine e la pulizia delle stesse;
* Il controllo dell’illuminazione, del riscaldamento, e la chiusura delle porte di accesso al termine dell’utilizzo.

**PRENDE ATTO CHE**

* Il Comune di Sovere non può essere chiamato in causa per rispondere dei danni causati al pubblico;
* Le chiavi di accesso alla struttura verranno consegnate soltanto al rilascio dell’autorizzazione all’uso e dovranno essere riconsegnate all’Ufficio Segreteria al termine dell’utilizzo, tranne diverso accordo.
* **L’utilizzo viene autorizzato dietro il pagamento della tariffa di :**
* **€ 23,50 a seduta**, senza riscaldamento;
* **€ 37,00 a seduta**, con riscaldamento;

*Debitamente informato ai sensi dell’art. 10 della Legge 675/1996, il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati forniti al Comune che li utilizzerà esclusivamente per le proprie finalità istituzionali. Ai sensi dell’art. 13 della medesima legge io sottoscritto potrà esercitare il diritto di rettificazione, aggiornamento, cancellazione dei dati forniti.*

**E L’ACCETTAZIONE DELLE SEGUENTI PRESCRIZIONI**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

In fede

Data e Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_