

Al Sig. SINDACO
e p.c. Alla Direzione della Biblioteca
LORO SEDI

Il sottoscritto _____

nato a _____ il ____ / ____ / ____

residente a _____ in via _____ n. _____

tel. ____ / ____ cell. ____ / ____ e-mail _____

in qualità di _____

dell'Associazione/Ditta/Ente _____

con sede legale in _____ via _____ n. _____

C.F. / P. IVA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

chiede l'uso della Sala Maggiore del Palazzo della Signoria il/i

Giorno/i	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore

per svolgervi _____

(indicare il titolo della conferenza, gli eventuali oratori)

A tal fine:

- ✓ si impegna ad osservare tutte le norme contenute nel Regolamento per la concessione in uso dei locali comunali e particolarmente la normativa sulla sicurezza del Palazzo della Signoria;
- ✓ accetta la concessione dell'immobile così come si trova e con le normali dotazioni;
- ✓ si impegna a versare all'Ufficio Economato:
 - € 173,00 +20% IVA, per pomeriggio e/o dopo cena;
 - € 231,00 +20% IVA, per utilizzo intera giornata.

e ad esibire la ricevuta del versamento alla Biblioteca prima dello svolgimento della manifestazione culturale.

Jesi, li _____

Firma del richiedente

NOTE

- La concessione della Sala Maggiore viene autorizzata dal Sindaco per iniziative di carattere prettamente culturale.
- La richiesta deve essere inoltrata almeno un mese prima della data di svolgimento della manifestazione.
- Il personale addetto alla sicurezza del Palazzo ed agli impianti audiovisivi è messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
- La concessione del locale avviene di norma secondo i seguenti orari: lunedì-venerdì dalle ore 18,00 in poi; sabato fin dal primo pomeriggio; domenica tutto il giorno.
- La capienza della Sala Maggiore è di 100 persone max.
- Per verificare la disponibilità in calendario telefonare a: 0731/538345.