

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO
Servizio Cultura e Beni Culturali
Pubblica Istruzione e Sport
C.so Mazzini n. 39
63100 Ascoli Piceno

OGGETTO: Richiesta di Concessione della Sala Multimediale della Cartiera Papale

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____ a _____,
residente in _____ Via _____ tel _____ in
qualità di rappresentante della Associazione/Società/Ente/Istituto Scolastico

_____ con sede in
_____ Via _____ Tel _____

Partita IVA _____ Cod. Fiscale _____

(l'indicazione del Cod. Fiscale è obbligatoria se non si indica la Partita Iva)

e-mail _____

CHIEDE

di poter utilizzare lo spazio denominato "Sala Multimediale" della Cartiera Papale
nel giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ ;
oppure
dal giorno _____ al giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per lo svolgimento della seguente iniziativa:

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità e dell'Ente o Istituto scolastico o Associazione che rappresenta:

- di aver preso visione del disciplinare di cui alla Delibera di Giunta Provinciale n° 304 del 31/08/06;
- di essere a conoscenza che la struttura può ospitare al massimo n. 99 spettatori;
- di provvedere, a propria cura e spese, alla sorveglianza dell'impianto nelle ore in cui lo stesso viene usato;
- di provvedere al pagamento della tariffa per l'uso della Sala Multimediale a seguito di comunicazione della relativa concessione nell'importo fissato;
- di assumere l'onere di ogni ulteriore spesa per l'esecuzione della manifestazione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, spese per impianti luci o sonori aggiuntivi, servizio guardaroba, altre imposte se ed in quanto dovute;
- di assumere la responsabilità per ogni eventuale danno o altri inconvenienti di qualsiasi natura che si venissero a creare durante il periodo di utilizzo della stessa, sollevando da qualsiasi responsabilità il Comune;
- di assumere inoltre la responsabilità della disciplina dei propri collaboratori, del pubblico e dei terzi durante il periodo di utilizzo della struttura, sollevando da qualsiasi responsabilità la Provincia;
- di permettere il controllo dell'Ente pubblico durante la manifestazione;

- di provvedere ad entrare in possesso di tutti i permessi necessari per lo svolgimento della manifestazione, con particolare riferimento all'eventuale permesso della P.S. (se richiesto), alla ricevuta dei diritti erariali d'autore (se dovuti), alla dichiarazione della SIAE, e al rispetto delle norme in materia di sicurezza do locali pubblici;
- di prendere atto che la Provincia di Ascoli Piceno ha facoltà di revocare l'uso della struttura per il giorno previsto dal richiedente qualora si verificino causa di forza maggiore o esigenze organizzative imprevedibili collegate alle sue attività istituzionali o del Servizio Cultura e Beni Culturali Pubblica Istruzione e Sport;
- di farsi carico interamente di tutte le responsabilità civili e penali connesse all'uso, sollevando da qualsiasi responsabilità la Provincia.

Infine dichiara che allo scadere del periodo concesso per l'uso, procederà alla ricognizione della Sala e di ogni altra attrezzatura posta a disposizione, insieme al personale della Provincia. Nel caso in cui si rilevino danni, questi saranno opportunamente segnalati entro la giornata successiva al Settore _____ il quale, operati i sopralluoghi del caso procederà alla quantificazione del danni stessi che saranno risarciti entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Si segnala che la persona a cui fare riferimento per gli accordi del caso è il/la Signor/a _____ reperibile al numero telefonico _____ presso _____
_____ dalle ore _____ alle ore _____.

Ascoli Piceno, li _____

(Timbro e Firma)