

CONVENTION BUREAU

**AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI RAGUSA
CORSO ITALIA, 72
97100 RAGUSA**

**Istanza di concessione in uso temporaneo dei locali comunali
(La domanda dovrà pervenire almeno 30 giorni prima della data per cui si richiede l'uso)**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ Tel./Cell. _____
residente in _____
in qualità di _____
del **CONVENTION BUREAU** _____ con
sede in _____
tel. _____ C.F./P.I. _____

RICHIEDE l'uso temporaneo del/i locale/i sottoindicato/i:
(barrare il sito comunale interessato)

- Auditorium San Vincenzo Ferreri**, Piazza G.B. Hodierna/Via Giardino 1 Ragusa Ibla (140 Pax)
 Sala pluriuso 'Falcone e Borsellino' Via Torrenuova, 13 Ragusa Ibla (100 pax)
 Teatro 'ex Cinema Ideal' Piazza Libertà Ragusa Superiore (115 pax)
 Sala riunione 'Auditorium Saro Di Grandi' dell'A.V.I.S Via Marsala Ragusa Superiore (99 pax)

Per il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____

a tale scopo dichiara

- 1) che per l'attività sopra indicata è prevista la partecipazione di n. _____ persone, di avere preso visione, come sopra riportato, dell'affollamento massimo che i locali possono contenere e di farne rispettare l'osservanza;
- 2) di provvedere alla pulizia degli spazi comunali prima e dopo l'evento, in maniera autonoma.
- 3) Di aver preso visione dei locali e di ritenerli idonei allo svolgimento dell'attività per la quale è stata formulata la presente richiesta.
- 4) Di utilizzare i locali con diligenza.
- 5) Di farsi carico della fornitura delle attrezzature necessarie per organizzare i convegni (impianto di amplificazione, microfoni, schermo per proiezioni, lavagna luminosa etc.) confacente alla struttura e alle caratteristiche della sede congressuale.
- 6) Di farsi carico dell'eventuale custodia o servizio d'ordine dei locali comunali a tutela delle attrezzature e dei

materiali.

7) Di non apportare, senza preventiva autorizzazione del Comune, modifiche alle strutture ed agli arredi.

8) Di non effettuare interventi che possano compromettere la funzionalità degli impianti o la loro sicurezza.

9) Di provvedere a richiedere una espressa autorizzazione nel caso in cui si voglia prevedere un buffet di apertura o un light lunch nelle sedi congressuali.

10) Di provvedere ad informare gli uffici comunali, almeno 5 giorni prima dell'evento, sul numero di biglietti d'ingresso ai siti museali da acquistare a tariffa agevolata (50% di sconto) per gli ospiti dell'congresso.

10) Di sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità sia civile che penale inerente l'uso dell'immobile.

11) Di impegnarsi a riconsegnare le chiavi presso l'Ufficio Cultura del Comune di Ragusa entro il giorno lavorativo successivo la manifestazione.

12) Di aver effettuato, a titolo cauzionale, il versamento di € presso l'ufficio economato di questo Ente il per eventuali danni che possono essere causati alla struttura e/o per non aver effettuato le pulizie;

Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, comportano l'applicazione delle sanzioni penali previsti dall'art.79 (L) D.P.R. 2.12.2000 n. 445

Si allega documento di identità valido

Ragusa, li _____

Il richiedente _____