

**CENTRO CULTURALE CANDIANI
MODULO DI RICHIESTA SALE**

Alla Direzione
del Centro Culturale Candiani
Piazzale Candiani, 7 - 30174 Mestre (VE)
Tel 041/2386111 Fax 041/2386112
candiani@comune.venezia.it

Prot. gen. _____

Il/la sottoscritto/a:

Nome _____ Cognome _____

in qualità di rappresentante legale di:

1) DIREZIONE / UFFICIO COMUNALE _____

2) SINDACO / PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE O RELATIVI ORGANI (*)

INDIRIZZO UFFICIO _____

Tel. _____ Cell. di servizio _____

Fax _____ Mail _____

Chiede l'utilizzo della:

Sala Conferenze 4^ piano 139 posti

Saletta seminariale 1^ piano 50 posti

Auditorium 4^ piano 200 posti (ad uso spettacoli)

Aula Multimediale

per il/i giorno/i _____

per la seguente iniziativa (dettagliare) _____

dalle ore _____ alle ore _____

con inizio effettivo al pubblico dalle ore _____ alle ore _____

- In caso di assegnazione, il richiedente si impegna sin d'ora all'assunzione in proprio di ogni e qualsiasi responsabilità in ordine all'uso degli spazi e al rispetto delle capienze massime consentite, rispondendo personalmente in sede civile e/o penale di eventuali danni a persone e cose derivanti dall'utilizzo degli spazi, per tutta la durata della concessione.
- Dichiaro inoltre sotto la propria responsabilità che la sala sarà impiegata esclusivamente per gli scopi di cui alla presente richiesta e comunque per attività compatibili con la destinazione d'uso della stessa.
- Si impegna inoltre a visionare preventivamente gli spazi, vagliandone l'idoneità e concordando con la Direzione del Candiani l'adozione di particolari strumentazioni, soluzioni organizzative e modalità di accesso.

Il richiedente è a conoscenza che:

- le richieste devono essere fatte pervenire con almeno 30 giorni di anticipo sulla data della manifestazione, mediante compilazione del presente modulo in ogni sua parte. La carente compilazione comporta l'impossibilità di procedere alla presa in esame della richiesta;

- la presente richiesta non impegna in alcun modo la Direzione del Candiani alla assegnazione, che sarà rilasciata sulla base delle effettive disponibilità logistiche, di programmazione, di personale e di sicurezza, con almeno 15 giorni di anticipo sulla data di effettivo utilizzo della sala.

Le Direzioni e Uffici comunali tenuti alla copertura delle spese del Centro Culturale Candiani si impegnano a versare a titolo di copertura delle spese del Centro, quanto previsto dall'Atto Deliberativo del Sindaco nella competenza della Giunta Comunale n. 388 del 23/11/2015.

N.B. Le richieste di utilizzo DEVONO ESSERE PROTOCOLLATE.

(* Le iniziative escluse dal pagamento delle spese gestionali sono in ogni modo da intendersi effettuate esclusivamente per MOTIVI ISTITUZIONALI.

Data _____

Firma _____

Il/la sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs.196/2003

Firma _____