

Al Comune di Bertonico

Responsabile SETTORE FINANZIARIO – SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, CULTURA- SPORT E TEMPO LIBERO.

Oggetto Richiesta Utilizzo salone centro socio culturale Dott. G. Cavuoti.
Regolamento approvato con deliberazione C.C. n° 11/2007.-

**Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
Domiciliato a _____ via _____ tel. _____
in qualità di Presidente / Legale Rappresentante dell'Associazione denominata**

CHIEDE

L'utilizzo del salone del centro socio culturale Dott. G. Cavuoti per lo svolgimento della manifestazione denominata _____

Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ .

A tale scopo dichiara che la manifestazione :

1. Non è di tipo religioso.
2. Non è contraria all'ordinamento vigente, all'ordine pubblico ed al buon costume.
3. La dinamica dello svolgimento della medesima non turberà la quiete pubblica il vicinato e la convivenza dei residenti di Bertonico.
4. Di essere a conoscenza della facoltà che ad insindacabile giudizio della Giunta Comunale possono essere non autorizzate manifestazioni ritenute inopportune.
5. Che è vietato nel caso di autorizzazione l'Utilizzo dello spazio aperto-giardino attiguo alla sala in cui viene svolta la manifestazione autorizzata.
6. Che alla manifestazione parteciperanno un numero di persone inferiore a cento e la stessa avrà termine entro le ore 23,00.

Consapevole che il salone viene concesso in uso con i relativi impianti, attrezzature ed arredi nello stato in cui si trova si **impegna a:**

1. Riconsegnare il locale nello stato in cui si è preso in carico a seguito di operazioni di pulizia dei locali e dei servizi igienici messi a disposizione per l'uso autorizzato, operazioni che verranno effettuate a carico del richiedente ed entro 24 ore dallo svolgimento della manifestazione oggetto di autorizzazione;
2. Di assumersi di tutti gli oneri derivanti da ogni tipo di danneggiamento.
3. Di non eseguire lavori di installazione o impianti che comportino la manomissione dell'immobile in genere.
4. Di osservare il divieto di fumo (L. 584 del 11.11.1975)
5. Di essere a conoscenza del fatto che nulla è dovuto dal Comune in caso di impossibilità dell'Utilizzo dell'immobile per motivi di causa di forza maggiore.
6. Corrispondere il corrispettivo per l'utilizzo della sala come stabilito dal regolamento.

Compilare solo se ne ricorre la circostanza.

Durante la manifestazione verrà organizzato un: rinfresco bachelto degustazione
 pranzo cena: con l'uso di alcolici e pertanto verrà istituito un servizio d'ordine
interno accreditato nelle persone di _____

Allega alla presente ricevuta di versamento della somma di complessive €. _____ (€. 100,00 per deposito cauzionale e €. _____=per utilizzo sala) da versare presso la Tesoreria Banco Popolare Ag. Bertonico aperta il lunedì, mercoledì e venerdì.

Bertonico il

Il Richiedente

~~~~~

**COMUNE DI BERTONICO**

**PROV. DI LODI**

Il responsabile del settore cultura-sport e tempo libero autorizza l'utilizzo del centro DOTT. G. CAVUOTI per come sopra richiesto. La presente autorizzazione è valida ai soli fini dell'utilizzo della sala. Ogni altro genere di autorizzazione per lo svolgimento della manifestazione resta a carico del richiedente.

**BERTONICO IL**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE CULTURA- SPORT E TEMPO LIBERO  
Lorella Geroni**