



**Al Sig. Sindaco
del Comune di CHIUSA SCLAFANI**

RICHIESTA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI ALCUNI LOCALI DEL "MONASTERO DELLA BADIA"

Il/la sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____

nato/a il _____ a _____ prov. (____)

C.F. _____ residente a _____

via/piazza/c.da _____ n. _____ cittadinanza _____

tel./cell. _____ E-mail _____

in qualità di rappresentante dell'Associazione/Società _____

con sede in _____

C.F./P.I _____

CHIEDE

Di poter usare i locali del Complesso Monastero della Badia e specificatamente quelli segnati nella planimetria di seguito allegata.

Per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Per lo svolgimento della seguente iniziativa:

Al riguardo:

Il sottoscritto s'impegna, altresì, ad accettare tutte le condizioni stabilite dal [Regolamento comunale](#) sull'uso dei locali richiesti in uso e a sottoscrivere e accettare integralmente quanto fissato nel Foglio Patti e Condizioni (Allegato C) sull'uso dei locali in argomento.

Chiusa Sclafani, lì _____

Firma

CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI ALCUNI LOCALI DEL "MONASTERO DELLA BADIA"
FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Il/la sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____

nato/a il _____ a _____ prov. (____)

C.F. _____ residente a _____

via/piazza/c.da _____ n. _____

S'IMPEGNA

Ad accettare Integralmente tutte le norme contenute nel regolamento sull'uso dei locale di interesse culturale ed in particolare:

a) A far rispettare a tutti gli intervenuti all'iniziativa il tassativo obbligo di non fumare è un comportamento decoroso e civile consono all'ambiente, pena l'espulsione da successive utilizzazioni dei locali stessi;

b) Al pagamento della tariffa stabilita dalla Giunta Comunale commisurata alla superficie del locale richiesto;

c) A rifondere integralmente i danni non derivanti dalla normale usura;

d) A versare la somma comunicata dall'ufficio competente a titolo di tariffa per l'uso dei locali, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, in una delle 2 forme:

1) Versamento presso l'Economo Comunale;

2) Versamento tramite bollettino di CCP n. 14757900 intestato alla Tesoreria Comunale indicando nella causale del versamento - Tariffa per l'uso dei locali della Badia -;

e) A produrre attestazione postale dell'avvenuto versamento all'ufficio competente entro 5 giorni successivi al versamento stesso;

f) A non applicare con qualsiasi mezzo e strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture;

g) A provvedere alle operazioni di smontaggio di eventuali strumenti elettronici, informatici di sua proprietà senza oneri di nessun tipo per l'amministrazione, provvedendo a propria cura e a proprie spese a tutte le attività inerenti il montaggio, installazione, collegamenti, verifiche di funzionamento, uso, smontaggio della attrezzature suddette entro le 12 ore successive al termine dell'iniziativa, sollevando il Comune di Chiusa Sclafani da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature;

h) A provvedere al termine del periodo di utilizzo di essa e comunque entro e non oltre le ore 12 e del giorno successivo, alla totale ed accurata pulizia dei locali e delle attrezzature utilizzate, non che alla pulizia e lavaggio dei pavimenti di tutti i locali compresi i rivestimenti ed i sanitari dei servizi igienici e allo smaltimento dei rifiuti prodotti (RSU vetro - plastica - lattine);

i) A munirsi di tutte le autorizzazioni necessarie per legge per lo svolgimento dell'attività di che trattasi.

La ditta dichiara di essere consapevole che è responsabile di tutti gli eventuali danni prodotti dagli intervenuti all'iniziativa alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune di Chiusa Sclafani da ogni o qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata.

Chiusa Sclafani, li _____

Per Accettazione



