

**RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA SALA  
RISTORO/ACCOGLIENZA DELLA EX FILANDA**

*Al Comune di  
Soncino*

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_ RESIDENTE IN \_\_\_\_\_

VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_

PER CONTO DI \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

L'uso della sala RISTORO/ACCOGLIENZA della ex Filanda per il giorno:

_____
dalle ore _____ alle ore _____

per la seguente iniziativa:

*SI IMPEGNA:*

a) *all'apertura e chiusura della sala.*

*Le chiavi della sala possono essere ritirate presso L'UFFICIO TURISTICO (orario di apertura: tutti i giorni dalle ore 10.00 alle 12.00, tranne il lunedì ed il mercoledì)*

*Il concessionario è responsabile dell'apertura e della chiusura dei locali, dello spegnimento del sistema di illuminazione e del disinserimento e del successivo inserimento di eventuali sistemi di allarme. Le chiavi dovranno essere restituite al medesimo ufficio turistico entro le ore 12,00 del giorno successivo alla manifestazione.*

*Ogni trasgressione in tal senso comporterà l'applicazione della penalità prevista nel disciplinare approvato dal Comune di cui il concessionario dichiara di avere preso atto.*

b) *a far rispettare gli arredi, il materiale e le attrezzature ivi presenti e a riconsegnare la sala nelle condizioni in cui l'ha trovata. (Tutti i danni causati diretti ed indiretti ai locali ed alle relative suppellettili durante la concessione d'uso, dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale - danno emergente e lucro cessante -)*

Come corrispettivo per la concessione della Sala il sottoscritto versa la somma di:

Euro \_\_\_\_\_ (IVA inclusa)

**Chiede l'uso gratuito**

Soncino, li \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

Visto si concede uso gratuito/patrocinio : L'assessore delegato \_\_\_\_\_  
data \_\_\_\_\_

Alle condizioni sopra descritte, l'uso:

**VIENE AUTORIZZATO**

**VIENE AUTORIZZATO con concessione del patrocinio**

**NON VIENE AUTORIZZATO**

Soncino, .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO