



## MODULO di PRENOTAZIONE SALE MEDIATECA

- **Titolo dell'iniziativa:**

**D**

- **Data:**

- **Orari:**



- **Associazione/Ente/Soggetto organizzatore ed eventuali collaboratori (DA COMPILARE OBBLIGATORIAMENTE):**

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE:
SEDE LEGALE:
CODICE FISCALE:
PARTITA IVA:
SOGGETTO A SCISSIONE PAGAMENTI (ex art. 17 dpr 633/72)    SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
CODICE UNIVOCO DI FATTURAZIONE:

- **Rappresentante legale del Soggetto proponente e organizzatore:**

NOME
COGNOME
CODICE FISCALE

**Si richiede l'uso della ..... (specificare la sala richiesta: sala cinema, sala riunioni, sala computer, spazio espositivo, ecc...)**



➤ **BREVE DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA E DELLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

**Il richiedente si impegna:**

- **a rispettare il regolamento d'uso della sala come disposto dal regolamento del Sistema Bibliotecario Urbano, gli orari di apertura della biblioteca, le norme di sicurezza relativamente al numero dei partecipanti;**
- **a manlevare l'Amministrazione da ogni danno, di qualsiasi natura, che possa derivare a persone o cose conseguentemente e comunque nel corso dello svolgimento dell'iniziativa;**
- **a rispettare gli orari previsti e a ripristinare gli spazi esattamente nelle medesime condizioni in cui sono stati trovati, provvedendo anche agli eventuali interventi di pulizia straordinaria che si rendessero necessari;**
- **a risarcire l'Ente per eventuali danni alla struttura derivanti dall'evento organizzato;**
- **ad effettuare il pagamento del canone d'affitto anticipatamente rispetto alla realizzazione dell'iniziativa, dietro emissione di fattura con allegato bollettino PagoPA.**

**Il richiedente dichiara inoltre che i locali sono idonei all'uso e pertanto nessuna eccezione potrà essere rivolta contro l'Ente comunale.**

**FIRMA**

---

**Si allegano alla presente richiesta statuto, atto costitutivo e documento d'identità del legale rappresentante del soggetto organizzatore.**