

RICHIESTA DI UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI PALAZZO ARAGONA CUTO'

(DA PRESENTARE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DI PAL.CUTÒ ENTRO IL TERMINE DI 10 GG.PRECEDENTI LA DATA DI UTILIZZO DELL'IMMOBILE)

AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI BAGHERIA
C.SO UMBERTO I N.165

OGGETTO: Richiesta utilizzo temporaneo dei locali di Palazzo Aragona Cutò

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ residente _____ Via _____ n. _____

tel.n. _____ cell. _____ in nome proprio;

oppure

in qualità di Rappresentante Legale dell' Ass./Soc./Ente _____

avente sede in _____ Via _____ n _____

CHIEDE

la concessione per l'utilizzo temporaneo dei locali di Palazzo Aragona Cutò ed in particolare:

- del salone delle Conferenze e pianoforte
 - dei locali per mostra del piano nobile (stanze n. _____)
 - della corte e spazi esterni per iniziative culturali
 - della sala per celebrazione matrimoni
 - della corte interna e giardino per intrattenimenti e conviviali in occasione di matrimoni
- per lo svolgimento dell'iniziativa
denominata _____
per il giorno _____
e/o per il periodo dal _____ al _____
dalle ore _____ alle ore _____ con l'accesso ai locali per gli allestimenti
dalle ore _____ alle ore _____ come da allegato programma (nel programma deve essere illustrata con chiarezza l'attività che si intende svolgere, il tipo di iniziativa che si intende attivare, i temi delle eventuali conferenze, i nomi degli oratori ed ogni altra utile informazione).

A tal fine dichiara:

- a) di aver preso conoscenza delle condizioni previste per l'utilizzo locali, contenute nel regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera. N. 131 del 16/10/2008, che si accettano assumendo contestuale obbligo alla loro piena osservanza;
- b) che l'utilizzo è richiesto **con il pagamento** della tariffa giornaliera di € _____ ai sensi dell'art. 3 del Regolamento;
oppure

- c) che l'utilizzo è richiesto a **titolo gratuito** trattandosi di iniziativa organizzata con le finalità di cui all'ultimo comma dell'art. 3 del reg. per la quale si richiede contestualmente formale patrocinio del Comune;
- d) di assumere diretta responsabilità sia civile che penale in ordine alle attività che saranno svolte con l'utilizzo dei beni concessi in uso e dei danni comunque provocati a questi ultimi alle suppellettili, alle attrezzature e alle persone durante il periodo di concessione e nel caso che, scaduta la concessione, per qualsiasi motivo sia protratto l'uso dei beni.
Il sottoscritto rimane, perciò, obbligato al risarcimento dei danni;
- e) di impegnarsi a richiedere ed ottenere le prescritte autorizzazioni e licenze allo svolgimento attività e manifestazioni che saranno svolte nell'ambito dell'iniziativa, assumendo a proprio carico gli oneri consequenziali.

Data _____

firma _____

Allega (allegati obbligatori):

- programma dell'iniziativa
- curriculum
- fotocopia carta d'identità
- ricevuta di versamento C/C postale di €. _____

RISERVATO ALL'UFFICIO

Visto per la **disponibilità** dei locali

La Direttrice della Biblioteca
Dott.ssa Lea Amodeo

Visto il **pagamento**

SI AUTORIZZA

Il Dirigente di Settore

Visto per il **gratuito patrocinio** **SI AUTORIZZA**

IL SINDACO
Dott. Patrizio Cinque

L'accoglimento dell'istanza a terzi è subordinata al pagamento delle seguenti somme quale concorso a sostegno delle spese sostenute dall'Ente (art.3 del Reg.):

Sale espositive del piano nobile €. 15,00 per ogni singola sala e per ogni giorno di impegno

Sala Convegni (Pianoforte) €. 50,00 per ogni giorno

Corte e spazi esterni €. 50,00 per ogni giornata

Celebrazione matrimonio €. 250,00

Utilizzo corte interna e giardino per eventi di intrattenimento

e conviviali matrimonio €. 500,00

Le quote stabilite sono valide per i residenti, per i non residenti vengono raddoppiate.

C/C n. 15646904 intestato a Comune di Bagheria - Servizio Tesoreria- Utilizzo temporaneo locali

Pal. Cutò Ris.3.600 cap. 1005.