

RICHIESTA DI CONCESSIONE D'USO

AUDITORIUM S.ROMANO

Spazio riservato agli Uffici Comunali

Al Sig. Sindaco del Comune di Lucca

Il/La sottoscritt__ Sig._____
nat__ a _____ il _____
e residente a _____
nella sua qualità di legale rappresentante _____

con sede in _____
partita Iva\c.f. _____
tel. _____ fax _____

FA RICHIESTA DI CONCESSIONE D'USO

per i__ giorn__ _____
dalle ore _____ alle ore _____
dalle ore _____ alle ore _____
dei seguenti locali o spazi dell'Auditorium di S.Romano:

- SALA AUDITORIUM
(capienza massima consentita n. 400 posti più 50 addetti)
- SALA CONFERENZE PIANO PRIMO
(capienza massima n. 70 persone compresi addetti)
- QUARTO DI CHIOSTRO E SALA CON ARCHI
(solo mostre)

Per svolgervi la seguente attività: _____

a tale scopo fa presente che l'accesso è:

- LIBERO
- RISERVATO AGLI INVITATI
- A PAGAMENTO

e che la presumibile affluenza di pubblico è di n. _____ persone

Si richiede l'autorizzazione ad installare nei locali richiesti la seguente apparecchiatura tecnica: _____

Si richiedono inoltre i seguenti ulteriori servizi accessori ed integrativi:
(per questi dovrà essere concordato un adeguato corrispettivo)

PROTOCOLLO GENERALE

Verifica iter procedurale

- Istanza accoglibile
- Istanza non accoglibile

Motivazioni: _____

- Passi al Sindaco per il parere (per manifestazioni a carattere politico o per attività di natura promozionale e commerciale)

PARERE DEL SINDACO:

- Passi al Dirigente per la concessione

Installazione apparecchiature tecniche:

- Si autorizza
- Non si autorizza

ATTO DI ACCETTAZIONE

Il/La sottoscritt__ Sig.___ _____
recapito telefonico _____ in orario _____
fax _____ cellulare _____
quale legale rappresentante dell'organismo promotore dichiara:

- 1) di essere a conoscenza e di impegnarsi incondizionatamente a rispettare le modalità d'uso della sala, così come risultanti dall'apposito disciplinare approvato con atto G.C. n. 384/03.
- 2) di impegnarsi a versare al Comune di Lucca la tariffa stabilita, prima del rilascio della concessione d'uso per la struttura e comunque almeno dieci giorni prima della data prevista per la consegna della struttura stessa.
- 3) di essere a conoscenza che la capienza massima della sala auditorium è di n. 400 posti più n. 50 addetti, per la sala conferenze al piano primo è di n. 70 posti compresi addetti.
- 4) di obbligarsi a consegnare all'Ufficio Cultura con sollecitudine e comunque prima del ritiro della concessione d'uso locandine, manifesti, inviti ed altro materiale pubblicitario relativo alla manifestazione ed a comunicare i nominativi degli Enti patrocinanti la manifestazione stessa.

In fede

_____ *firma leggibile ed eventuale timbro*

(allega fotocopia del documento di identità)

Tabella costi per concessione d'uso

Alla tariffa deve essere aggiunta l'IVA nella misura di legge

Auditorium

Orario	Tariffa	Allestimento o prove	Maggiorazione
08.00 - 13.00	€ 1.250,00	€ 333,34	Servizio di catering € 166,67
14.00 - 19.00	€ 1.250,00	€ 333,34	
20.00 - 01.00	€ 1.416,67	€ 416,67	
Intera giornata 08.00 - 19.00	€ 2.083,34		

Sala con archi al piano t. e saletta conferenze al piano 1°

08.00 - 13.00	€ 166,67		
14.00 - 19.00	€ 166,67		
20.00 - 24.00	€ 208,34		

Quarto di chiostro

08.00 - 19.00	€ 250,00		
19.00 - 24.00	€ 250,00		

TARIFFE per associazioni iscritte nell'Albo Comunale che svolgono attività avvertita come normalmente ricorrente e tale da creare interesse ed aspettative per la comunità sotto il profilo storico, religioso, culturale sportivo.

€ 416,67	per una giornata di utilizzo dell'auditorium
€ 83,34	per una giornata di utilizzo saletta conferenze ed ogni altro spazio escluso l'auditorium

FASCIA ORARIA RICHIESTA E GIORNI DI UTILIZZO

Costo risultante:

€ _____

Note:

Versamento su C/C banco posta
n. 4417116 intestato a:
"Comune di Lucca - Ufficio Cultura
codice Iban:
IT11C0760113700000004417116
con causale:
Uso locale sala auditorium
San Romano il giorno: _____"

Visto

IL DIRIGENTE