



Provincia di Perugia

USO DELLE SALE DELLA PROVINCIA DI PERUGIA
(Sala Falcone-Borsellino, Sala Conferenze Pagliacci, Giunta, Sala Consiliare)

Il/la sottoscritto/a

cognome nome

in qualità di.....

in nome proprio *oppure* in qualità di legale rappresentante di

con sede in (prov.)

via n.

e-mail cell. tel. fax

CHIEDE

L'utilizzo della sala istituzionale di seguito indicata:

Sala Consiliare (max. 100 persone)

Sala Falcone Borsellino (max. 50 persone)

Sala delle Conferenze "Umberto Pagliacci"(max. 50 persone)

Sala della Giunta (max. 15 persone)

(previsti numero di partecipanti fino a un massimo di (compresi i relatori).

per l'organizzazione dell' EVENTO..... che si svolgerà in

data.....

A tal fine, dichiara di :

volersi avvalere della strumentazione informatica presente nella sala

di non volersi avvalere della strumentazione informatica presente nella sala

- di organizzare la manifestazione, nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza, con la conseguente assunzione di ogni responsabilità, civile e/o penale, per eventuali danni a persone o cose derivanti dall'uso della sala, ;

- di assumersi la responsabilità di eventuali danni arrecati alle strutture, agli impianti e agli arredi;
- di essere consapevoli che il personale dell'Ente verificherà lo stato dei luoghi sia prima che dopo la manifestazione
- di essere consapevole che eventuali danni, accertati dall'Ente, arrecati agli impianti/attrezzature informatiche, arredi e quant'altro durante la manifestazione, dovranno essere risarciti dal responsabile dell'organizzazione a proprie spese. In mancanza, l'Ente curerà il ripristino dei luoghi utilizzati, addebitando allo stesso, la relativa spesa;
- di essere informato del fatto che la Provincia di Perugia si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento la concessione della sala, quando verifichi usi difforni dalle disposizioni elencate in questo modello o quando sopraggiungano superiori interessi pubblici o istituzionali e che il richiedente non potrà pretendere alcun risarcimento danni, né esperire azioni di rivalsa per spese o altro sostenute in proprio;
- di essere informato che la mancata osservanza delle prescrizioni sopra indicate potrà essere motivo di diniego di future concessioni.

L'utilizzo delle sale istituzionali non prevede assistenza tecnica da parte di personale della Provincia di Perugia, come stabilito con deliberazione del presidente n. 66/2016.

L'utente può comunque avvalersi di strumentazione informatica propria e/o di assistenza informatica da parte di personale tecnico terzo, i cui oneri rimangono completamente a carico del richiedente, previa autorizzazione del Dirigente del Servizio Affari Generali. In ogni caso, personale tecnico della provincia sarà presente al sopralluogo iniziale per fornire informazioni e chiarimenti.

L'Amministrazione si riserva di valutare la concessione delle sale istituzionali in giornate festive (sabato, domenica, festività natalizie e pasquali , festa santo patrono etc).

Allegare fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità

(luogo e data)

(firma per esteso e leggibile)

addetto all'allestimento

nome cognome

firma
