

**RICHIESTA PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM COMUNALE TEBALDINI
(modello riservato alle iniziative dell'Amministrazione Comunale)**

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di
_____ del Comune di San Benedetto del Tronto

CHIEDE

di poter utilizzare l'Auditorium Comunale Tebaldini nel giorno _____
dalle _____ alle _____ per lo svolgimento della seguente
iniziativa _____

Al riguardo chiede di poter utilizzare all'interno del locale in oggetto le seguenti attrezzature:

• di proprietà comunale

- PC fisso e lettore USB
- Impianto microfonico
- Videoproiettore
- Lavagna a fogli mobili

• altre (a propria cura e spese): _____

NB.: L'Auditorium Tebaldini ha in dotazione un PC fisso, già collegato alla rete wi-fi e al videoproiettore e pertanto NON è ammesso l'utilizzo di PC portatili propri.

Per proiettare le slide o quant'altro bisognerà munirsi di chiavetta USB propria, da inserire nell'apposito lettore posto sotto il monitor. In alternativa si potrà accedere alla rete internet e scaricare il materiale richiesto. Le password per la connessione sono memorizzate, qualora si disconnettesse, basterà cliccare sull'icona in basso a destra (globo) e sul tasto "accedi a internet" nella finestra che si apre. Al termine del lavoro si prega di spegnere il videoproiettore e il PC (start-arresto).

SI PREGA DI NON STACCARE ALCUN CAVO per non danneggiare o compromettere l'attrezzatura di proprietà comunale.

L'utilizzatore nell'accettare integralmente tutte le norme contenute nel Regolamento per l'utilizzo dell'Auditorium Comunale, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 108 del 18/12/2013:

- è responsabile dello svolgimento dell'attività e sarà pertanto tenuto a munirsi di ogni eventuale autorizzazione e/o permesso necessario per la sua realizzazione;
- assume l'onere della custodia dei locali e delle attrezzature per tutta la durata dell'iniziativa e sarà altresì responsabile del corretto uso degli impianti e delle attrezzature;
- è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o opere e materiali, anche quelli prodotti da negligenza e da un non corretto utilizzo della struttura;
- si impegna a non usare i locali per scopi diversi da quelli precisati nella domanda e a rispettare tutte le indicazioni contenute nel citato regolamento, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità attinente all'uso della Sala.

L'utilizzatore dichiara di essere a conoscenza che:

- è vietato affiggere manifesti, locandine o altro materiale in luoghi diversi rispetto a quelli appositamente destinati all'uso. In particolare non potranno essere utilizzati i muri interni ed esterni della struttura e le porte;
- è vietato altresì introdurre e far uso di cibo e bevande nella struttura;
- deve essere garantita la presenza del richiedente o un suo delegato durante tutto lo svolgimento delle attività dando atto che sarà ritenuto responsabile del rispetto dei limiti di capienza della sala (n. 176 posti) e degli obblighi e divieti imposti dalle norme di sicurezza;
- ha l'obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui li ha ricevuti in consegna. A tal fine si impegnerà ad effettuare un sopralluogo della struttura al termine della manifestazione per tutte

le verifiche del caso. L'utilizzatore è tenuto ad avvisare senza ritardo l'Ufficio circa eventuali problematiche riscontrate nell'apertura e nell'utilizzo degli stessi;

- l'utilizzo degli impianti e delle attrezzature presenti nella struttura è riservato al personale all'uopo incaricato. L'uso improprio e gli eventuali danni dovuti al mancato rispetto di tale disposizione, saranno addebitabili al concessionario.

Si segnala che la persona a cui fare riferimento è _____ reperibile al numero telefonico

San Benedetto del Tronto, li _____

(Firma del Rappresentante, Dirigente o Responsabile di Servizio)