

OGGETTO: Richiesta utilizzo Sala Borsa/Sala Consulta/Saletta Blu.

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di _____

dell'Ente/Organismo/Impresa _____

con sede in _____ Via _____ n _____

Cap. _____ Prov _____ Tel _____ Fax _____

P.I. _____ C.F. _____

CHIEDE

L'uso della SALA BORSA max 200 posti SALA CONSULTA max 60 posti SALETTA BLU max 20 posti per il

giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____

* indicare eventuale data allestimento _____ disallestimento _____

DESCRIZIONE INIZIATIVA

Referente per i contatti (campo obbligatorio):

Cognome _____ Nome _____

Telefono _____ Cell. _____ Fax _____

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione del Regolamento che disciplina l'uso delle Sale e, con la presente richiesta, da atto ad ogni effetto che la concessione sarà subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

1. chi ha promosso l'iniziativa e la persona che ha firmato la richiesta saranno responsabili degli eventuali danni arrecati e dovranno risarcirli;
2. all'interno della sala in osservanza delle norme di Legge vigenti e per ragioni di salvaguardia del patrimonio, è fatto divieto assoluto di fumare;
3. Il pagamento della tariffa dovrà essere eseguito presso lo sportello bancario camerale o tramite bonifico bancario intestato a Camera di Commercio I.A.A. di Messina codice IBAN: **IT09L0312716504000000 11123** entro 2 giorni dalla comunicata autorizzazione. La relativa ricevuta dovrà essere recapitata nel medesimo termine al Provveditore della Camera di commercio tramite fax 090. 774945 o pec: provveditorato.cciaame@legalmail.it
4. qualora si utilizzi la Sala in orario pomeridiano, serale e festivo la Camera di Commercio provvederà ad organizzare apposito servizio di custodia il cui costo orario sarà indicato nel preventivo appositamente redatto dal competente ufficio Provveditorato;
5. stipulare apposita polizza assicurativa per danni a persone e/o cose di terzi derivanti dallo svolgimento della manifestazione;
6. Il richiedente si impegna fin d'ora, nel caso di accoglimento della richiesta, a non consentire l'accesso ad un numero di persone superiore al limite massimo di capienza di ciascuna sala;
7. nel caso in cui l'iniziativa preveda la diffusione musicale, il richiedente dovrà dichiarare l'assunzione a proprio carico degli oneri SIAE e della gestione dei rapporti con la relativa agenzia;
8. l'eventuale disdetta della sala è da comunicarsi almeno 5 giorni prima della data fissata per l'utilizzo, in caso di mancata disdetta della sala, è tenuto al pagamento della tariffa stabilita;
9. rigida osservanza delle norme di sicurezza sul luogo di lavoro.

Data,

(Firma leggibile)

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003 I dati personali forniti con il presente modello sono trattati con l'ausilio di strumenti sia manuali che informatici, ai soli fini del procedimento inerente alla concessione delle sale camerali. I suddetti dati non sono soggetti ad altra comunicazione o diffusione.

(Firma leggibile)

VISTO SI AUTORIZZA