

Alla Segreteria del
Centro Culturale "La Fabbrica"
C.so Italia, 13
28844 Villadossola (VB)
info@teatrolafabbrica.com

Oggetto: **richiesta di utilizzo sale comunali presso Teatro**

Il sottoscritto _____

rappresentante in qualità di _____

dell'associazione/ente/società _____

Codice fiscale _____ e/o partita Iva _____

Via _____ N. _____ CAP _____ Città _____

Telefono _____ Email _____

Chiede l'utilizzo di:

- Teatro
- Galleria
- Sala Mostre/Conferenze (120 posti) con amplificazione
- Sala Mostre/Conferenze (120 posti) senza amplificazione
- Sala Riunioni (60 posti) con amplificazione
- Sala Riunioni (60 posti) senza amplificazione
- Atrio principale
- Sala Consiliare

Specificando che intende svolgere all'interno della struttura richiesta la seguente attività:

(Si allega programma dettagliato con indicazione delle infrastrutture necessarie per la
realizzazione dell'iniziativa e/o scheda tecnica)

nel/i giorno/i _____ a partire dalle ore _____

fino alle _____ (Termine manifestazione max ore 23.30).

Si impegna a versare al Comune di Villadossola, al momento del rilascio
dell'autorizzazione, il canone di utilizzo concordato e il deposito cauzionale, se previsto.

⇒ Fattura: NO

SI (INDICARE I DATI FISCALI PER L'EMISSIONE DELLA FATTURA)

Dichiara che al termine della manifestazione le strutture ovvero le attrezzature saranno
riconsegnate nello stesso stato in cui sono state ricevute. In caso di danneggiamento lo
scrivente provvederà al risarcimento del danno arrecato.

Il sottoscritto richiedente è responsabile di ogni attività svolta nelle sale e solleva il
Comune da qualsiasi responsabilità civile e/o penale in merito a danni a persone e/o cose
derivanti dall'utilizzo delle strutture comunali.

Data _____

Firma _____