

Al Sig. SINDACO  
e p.c. Alla Direzione della Biblioteca  
LORO SEDI

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**chiede l'uso della Sala Maggiore del Palazzo della Signoria**

per svolgervi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(indicare il titolo della conferenza, gli eventuali oratori)

A tal fine:

- ✓ si impegna ad osservare tutte le norme contenute nel Regolamento per la concessione in uso dei locali comunali e particolarmente la normativa sulla sicurezza del Palazzo della Signoria;
- ✓ accetta la concessione dell'immobile così come si trova e con le normali dotazioni;
- ✓ si impegna a versare all'Ufficio Econmato:
  - € 150,00 per utilizzo ½ giornata;
  - € 200,00 per utilizzo intera giornata.e ad esibire la ricevuta del versamento alla Biblioteca prima dello svolgimento della manifestazione culturale.

Jesi, lì \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

#### NOTE

- La concessione della Sala Maggiore viene autorizzata dal Sindaco per iniziative di carattere prettamente culturale.
- La richiesta deve essere inoltrata almeno un mese prima della data di svolgimento della manifestazione.
- Il personale addetto alla sicurezza del Palazzo ed agli impianti audiovisivi è messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
- La concessione del locale avviene di norma secondo i seguenti orari: lunedì-venerdì dalle ore 18,00 in poi; sabato fin dal primo pomeriggio; domenica tutto il giorno.
- La capienza della Sala Maggiore è di 100 persone max.
- Per verificare la disponibilità in calendario telefonare a: 0731/538345.