**MODULO RICHIESTA LOCALI**

# La/Il sottoscritta/o ……………………………………………………………... residente in …………………………... via ………………………………………………………… tel. …………………………………………………............ e-mail …………………………………………………………………………………………………………………….. in rappresentanza di …………………………………………………………………………………................................ tel. ……………………………………………… e-mail ………………………………………………………………...

**CHIEDE**

# che gli venga concesso in uso il seguente spazio:

**□ Taverna dei Capitani □ Arconi □ Via Lucarelli □ altro (specificare)** ……...…............................. per il/i giorno/i …………………………………………………………………………………………………............... con il seguente orario:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATA** | **MATTINO** | **POMERIGGIO** | **SERA** |
| dalle ore | alle ore | dalle ore | alle ore | dalle ore | alle ore |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# allo scopo di organizzare il seguente evento:

**□ esposizione □ mostra □ altro (specificare) ……………………………………..………**

# breve descrizione dell’evento per la diffusione della notizia (programma, eventuali ospiti …):

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

# allegati (locandina, inviti, curriculum autore, ecc.):

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

# eventuali richieste particolari (microfoni, proiettore, schermo ecc.)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

Si accettano le seguenti norme di utilizzo:

* l’assegnatario è responsabile di ogni bene, mobile ed immobile, contenuto nei locali per i quali si richiede la concessione temporanea d’uso;
* l’assegnatario ha l’obbligo di riconsegnare i locali nelle medesime condizioni di quando ne ha avuto la concessione temporanea d’uso;
* l’Amministrazione Comunale ha la facoltà di sospendere la concessione temporanea d’uso dei locali assegnati qualora venga a conoscenza di un uso improprio da parte dei concessionari.

# Gubbio, ………………………………

**il richiedente**

# ………..………..……………………….