

**Alla Fondazione ICM
Piazza Don Minzoni snc
Comune di Monterotondo (Rm)**

RICHIESTA CONCESSIONE LOCALI DEL SISTEMA MUSEALE URBANO

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____
a _____ residente in _____
via/piazza _____ tel. _____
in qualità di rappresentante del _____
con sede in _____ via _____
tel. _____ Partita IVA _____
e/o Codice Fiscale _____

CHIEDE

di poter utilizzare i locali del Sistema Museale Urbano (indicare quali) _____
il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ per l'organizzazione della seguente
manifestazione _____

A tal fine dichiara di aver preso visione del Regolamento delle strutture e dei servizi gestiti tramite Fondazione ICM approvato con D.C.C. n. 58 del 22/10/2015 (consultabile sul sito www.icmcomune.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" > "Disposizioni Generali") e di essere a conoscenza che l'autorizzazione all'uso della sala è subordinata al pagamento del canone e delle spese previste effettuando un versamento bancario alla Fondazione ICM - Piazza A. Frammartino,4 – 00015 Monterotondo – Codice IBAN: IT09R0200839243000104002271 – UNICREDIT SpA (Tariffe approvate dalla Fondazione ICM con delibera n. 13/2023, consultabile sul sito Fondazione ICM)

Monterotondo li

Il/La Legale Rappresentante

**DICHIARAZIONE DI ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA'
(DA LEGGERE CON ATTENZIONE E FIRMARE)**

Il concessionario, si impegna a:

- non apportare modifiche alle strutture, arredi e attrezzature, installare o comunque introdurre materiale o attrezzature senza preventiva autorizzazione;
- non utilizzare le pareti, i pavimenti, i solai o le altre strutture interne ed esterne per affiggere o fissare elementi di qualsiasi natura;
- lasciare i locali in ordine così come consegnati entro l'orario di utilizzo richiesto;
- a concordare preventivamente con la Fondazione ICM qualsiasi variazione nell'orario di utilizzo degli spazi richiesti;
- informare tempestivamente la Fondazione ICM in caso di disdetta della prenotazione con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni. Superato tale termine di preavviso, il richiedente non potrà pretendere alcun rimborso di eventuali quote già versate;
- non richiedere alcun rimborso una volta effettuato il versamento, anche se lo stesso sia stato eseguito prima dei 3 (tre) giorni precedenti alla data di utilizzo della struttura;
- far rispettare a tutti gli intervenuti all'iniziativa il tassativo obbligo di non fumare e evitare qualsiasi altro comportamento che possa arrecare disturbo alle attività in corso nella sala o in altri spazi della struttura;
- allo scadere del periodo concesso per l'uso, alla ricognizione della sala e di ogni altra attrezzatura posta a disposizione, insieme al personale addetto. Nel caso in cui si rilevino danni, questi dovranno essere opportunamente segnalati entro la giornata successiva al Responsabile della Fondazione Culturale ICM del Comune di Monterotondo (Rm). Operati i sopralluoghi del caso, si procederà alla quantificazione dei danni stessi che dovranno essere risarciti entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione;
- entrare in possesso di tutti i permessi necessari per lo svolgimento di una eventuale manifestazione, con particolare riferimento alla S.I.A.E., e al rispetto delle norme in materia di sicurezza dei locali pubblici;
- produrre copia del versamento relativo alla richiesta in oggetto, da effettuarsi almeno 7 giorni prima della data dell'iniziativa, al seguente IBAN intestato a:

Fondazione Istituzione Culturale di Monterotondo – Piazza Angelo Frammartino, 4 – 00015 Monterotondo (RM)

IT09R0200839243000104002271 - UNICREDIT S.p.A. – Piazza Papa Giovanni Paolo II, 1

- assumere la responsabilità per danni arrecati o ricevuti dal personale impiegato dall'organizzatore per l'effettuazione della propria attività;
- risarcire eventuali danni arrecati a cose o persone intervenute durante la manifestazione oggetto della concessione;
- **IL MANCATO RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI DI UTILIZZO DEL TEATRO POTRA' COMPORTARE, A SEGUITO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO, IL RISARCIMENTO DEI DANNI E L'IMPOSSIBILITA' DI AFFITTARE NUOVAMENTE LA STRUTTURA.**

(firma)

SI ALLEGA ALLA PRESENTE:

- **COPIA DOCUMENTO D'IDENTITÀ DEL RICHIEDENTE.**
- **COPIA DEI VERSAMENTI EFFETTUATI**