



**Comune di Lavagna**  
Città Metropolitana  
**Settore dei Servizi di Staff**  
Economato e Provveditorato

Spett. Comune di Lavagna  
Piazza della Libertà 47

**MODULO DI RICHIESTA DISPONIBILITA'**  
**AUDITORIUM "G.B. CAMPODONICO" - VIA CAVOUR**  
**PER CORSI, MANIFESTAZIONI, CONFERENZE ORGANIZZATI DA ENTI/ASSOCIAZIONI ESTERNE**

Il / La sottoscritt \_\_\_\_\_  
Nat \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
C.a.p. \_\_\_\_ \_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Telefono ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
Doc. Identità: tipo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ data rilascio \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Rilasciato da \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

In qualità di Legale Rappresentante (o delegato<sup>[1]</sup>) di

\_\_\_\_\_ di  
La disponibilità dell'Auditorium "G.B. Campodónico", Via Cavour per i \_\_\_\_ giorn \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_:\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_:\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara di accettare totalmente le norme di cui al "Regolamento sull'utilizzo delle sale comunali". Il sottoscritto richiedente dichiara inoltre che qualsiasi responsabilità derivante dall'utilizzo della sala è a proprio carico.

Dichiara altresì che la fattura dovrà essere intestata come segue:

Sig./Società/Associazione: \_\_\_\_\_  
Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
C.a.p. \_\_\_\_ \_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Codice fiscale |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| P.IVA \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA PRIVACY**

(ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali")

- i dati personali sono richiesti, raccolti e trattati per lo svolgimento delle specifiche funzioni istituzionali e nei limiti previsti dalla relativa normativa;
- la comunicazione o la diffusione dei dati personali a soggetti pubblici o privati sarà effettuata solo se prevista da norme di legge o di regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;
- l'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

Si autorizza pertanto il trattamento dei dati.

Lavagna, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
In fede

[1] - Allegare delega



**Comune di Lavagna**  
*Città Metropolitana*  
**Settore dei Servizi di Staff**  
Economato e Provveditorato

**TEMPISTICA**

La richiesta di uso delle Sale, fatta esclusivamente sul presente modulo, deve pervenire all'Ufficio Economato almeno 6 giorni prima dell'inizio del periodo che interessa; a tal fine va consegnata all'ufficio protocollo del Comune con almeno 7 giorni lavorativi di anticipo.

**MANIFESTAZIONI AUTORIZZABILI**

Nelle Sale comunali possono essere autorizzate le seguenti manifestazioni:

- a) iniziative che abbiano carattere di mostre e rassegne: pittura, scultura, grafica, fotografia, ecc.;
- b) conferenze, conversazioni e dibattiti su problemi culturali, politici, amministrativi, sindacali, economici e sociali;
- c) ogni forma di spettacolo audio-visivo e di proiezione cinematografica;
- d) assemblee e riunioni che promuovono e sostengono la diffusione dei problemi della Scuola;
- e) studi, documentazioni e ricerche di storia su Lavagna, il suo territorio, il Tigullio e le sue popolazioni;
- f) iniziative per promuovere la conoscenza ed il contatto con libri e riviste quali veicoli di idee.
- g) Attività ludico-ricreative compatibili con la struttura delle Sale.

**CAUZIONI**

Per la sala Campodonico dovrà essere versata cauzione di Euro 1.000,00 a garanzia di eventuali danni.

**ESENZIONI**

Sono esenti dal pagamento:

- a. le occupazioni della sala per eventi e/o manifestazioni organizzati direttamente dal Comune anche congiuntamente ad altri soggetti.
- b. le occupazioni della sala per eventi e/o manifestazioni patrocinati dal Comune; la pratica per l'ottenimento del patrocinio viene curata dall'ufficio cultura/turismo del Comune con cui occorre prendere gli opportuni contatti. (Vedasi regolamento comunale per concessione di patrocinio.)

**TARIFFE UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE O BENI**

**N.B. Non sono previsti servizi di apertura/chiusura e custodia a carico dell'Ente: da regolamento devono essere assicurati dagli utilizzatori.**

**L'utilizzatore dovrà effettuare nei giorni precedenti un sopralluogo con addetti comunali al fine di essere edotto sull'utilizzo basilare degli impianti (es. luci, riscaldamento, etc.)**

| <b>TARIFFE AUDITORIUM CAMPODONICO</b>                 |          |
|---|----------|
| Mezza giornata<br>(un mattino/un pomeriggio/una sera) | € 96,00  |
| Una giornata intera                                   | € 156,00 |
| Due giornate  | € 276,00 |
| Tre giornate  | € 396,00 |
| Una settimana   | € 876,00 |
|   |          |