

Concessione in uso di spazi e attrezzature del Centro Culturale

NORME INTEGRATIVE AL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE CIVICHE

- ☞ La richiesta di concessione degli spazi deve essere inoltrata all'ufficio protocollo almeno 7 giorni prima della data richiesta e previa verifica delle disponibilità della sala
- ☞ La concessione si intende concessa solo se acquisito "il visto si autorizza" da parte del responsabile competente

- ☞ La sala conferenze può ospitare fino a massimo 32 persone
- ☞ La sala riunioni può ospitare fino a massimo 12 persone
- ☞ Sulle terrazze è possibile disporre fino a un massimo di 65 sedie

- ☞ **In caso di evento/manifestazione pubblica è fatto obbligo all'organizzatore di depositare, con congruo anticipo, presso la reception del Centro Culturale, il relativo materiale informativo/divulgativo.**

- ☞ E' vietato introdurre strumentazioni o attrezzature senza previa autorizzazione.
- ☞ E' vietato l'utilizzo di spazi e della strumentazione o di altro materiale non specificatamente indicato nella richiesta, se non di pertinenza della sala.
- ☞ Qualora l'evento sia organizzato in orario di chiusura dei servizi del Centro Culturale è vietato ai partecipanti alla manifestazione e agli organizzatori della stessa accedere ai locali non richiesti (toilette di piano esclusa). In orario di chiusura del Centro Culturale è vietato accedere altresì al punto ristoro.
- ☞ Qualora l'organizzatore intenda organizzare buffet e/o servizio di caffetteria è invitato a segnalarlo al personale con il quale concordare lo spazio.
- ☞ Gli oneri relativi alla fornitura di strumentazioni rese non disponibili dal Comune sono a carico dell'organizzatore che provvederà direttamente a procurarsele e al pagamento diretto dei fornitori.

