

Alla
Camera di Commercio di Como-Lecco
Via Tonale, 28/30
23900 Lecco

RICHIESTA DI UTILIZZO DELL'AUDITORIUM "CASA DELL'ECONOMIA" - LECCO

*(da compilare in ogni sua parte e trasmettere via mail all'indirizzo
sale.camerali@comolecco.camcom.it)*

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

in qualità di legale rappresentante di

Denominazione _____

Codice fiscale _____

Partita IVA _____

Indirizzo della sede _____

Comune _____ **CAP** _____

Telefono _____ **Mail** _____

visto il "Regolamento per l'utilizzo dell'Auditorium e delle sale riunioni della sede di Lecco" pubblicate sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Como-Lecco, di cui accetta integralmente e incondizionatamente le disposizioni.

CHIEDE

di poter utilizzare l'**Auditorium** della "Casa dell'Economia" - sede di Lecco

PER LO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE INIZIATIVA

Titolo _____

Oggetto

- Convegno, conferenza, seminario
- Assemblea
- Concerto musicale
- Spettacolo teatrale
- Altro _____

Breve **Descrizione**
iniziativa

*(è possibile allegare
documentazione per
descrizione iniziativa)*

Soggetto realizzatore _____

(se diverso dal soggetto
richiedente)

Data

Orari

(indicare gli orari previsti di dalle ore _____ alle ore _____
inizio e fine evento)

Destinatari

N. partecipanti previsto

**Responsabile
dell'iniziativa**

(al quale la Camera di
Commercio farà esclusivo
riferimento per gli aspetti
logistici e organizzativi)

tel. _____ mail _____

**Riferimento per gli
aspetti tecnici
dell'iniziativa**

(se coincide con il
responsabile dell'iniziativa non
inserire nulla)

tel. _____ mail _____

SI CHIEDE ALTRESI'

è la possibilità di ricorrere, ai sensi di quanto previsto all'articolo 7. Modalità di utilizzo, ai seguenti servizi esterni che saranno realizzati con proprio rapporto contrattuale diretto con l'eventuale fornitore e completamente a proprie spese*:

<input type="checkbox"/> Catering	<input type="checkbox"/> Welcome coffee <input type="checkbox"/> Coffee break <input type="checkbox"/> Buffet pranzo <input type="checkbox"/> Buffet cena <input type="checkbox"/> Aperitivo
<input type="checkbox"/> Server tecnico	<input type="checkbox"/> Impianto audio/video <input type="checkbox"/> Impianto luci <input type="checkbox"/> Altro _____ _____ _____
<input type="checkbox"/> Altri allestimenti	<input type="checkbox"/> Addobbi floreali <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

* Tutti i servizi esterni dovranno essere concordati e verificati almeno 10 giorni prima della data dell'evento, con il funzionario incaricato di Lario Sviluppo Impresa che indicherà la fattibilità e le eventuali modalità dell'allestimento (spazi, orari, materiale concesso, ecc.).

SI IMPEGNA

- a versare l'importo eventualmente dovuto almeno **10 giorni prima dell'evento**, tramite bonifico bancario intestato a Lario Sviluppo Impresa IBAN IT79F052161090000000010332, indicando nella causale “Concessione Auditorium Lecco” e data dell'iniziativa, consapevole che in caso contrario sarà facoltà dell'Azienda Lario Sviluppo Impresa, sentita la Camera di Commercio, rifiutare al richiedente l'utilizzo degli spazi fino a quando non siano integralmente saldati gli importi dovuti;
- a dare comunicazione scritta di eventuale rinuncia all'utilizzo via posta elettronica all'indirizzo sale.camerali@comolecco.camcom.it **almeno 10 giorni prima della data dell'evento**;
- a prendere contatti **almeno 10 giorni prima della data dell'evento**, con il funzionario incaricato dell'Azienda Speciale Lario Sviluppo Impresa per definire i vari aspetti tecnici, logistici e organizzativi dell'evento;
- a mettere in contatto l'eventuale fornitore di servizi esterni, **almeno 10 giorni prima della data dell'evento**, con il funzionario incaricato dell'Azienda Speciale Lario Sviluppo Impresa;
- a comunicare il programma definitivo dell'evento entro e non oltre la settimana precedente l'evento.

DICHIARA

1) di aver preso visione e conoscenza del “Regolamento per l'utilizzo dell'Auditorium e delle sale riunioni della sede di Lecco” e in tal senso si obbliga specificatamente a rispettare quanto indicato all'articolo 7. Modalità di utilizzo e all'articolo 9. Rispetto delle disposizioni vigenti da parte dei richiedenti – utilizzatori del sopracitato Regolamento e, in particolare, garantisce la presenza di un numero adeguato di addetti antincendio idoneamente formati, di cui almeno uno in possesso dell'attestato di rischio elevato, nonché al versamento dei diritti SIAE, ove dovuti;

2) di essere a conoscenza che la capienza complessiva dell'Auditorium è di 360 posti a sedere, di cui n. 4 riservati a persone diversamente abili, e che non è consentito l'accesso in numeri superiori;

3) di prendere contatti **almeno 10 giorni prima della data dell'evento**, con il funzionario incaricato dell'Azienda Speciale Lario Sviluppo Impresa per definire i vari aspetti tecnici, logistici e organizzativi dell'evento;

4) di indicare gli eventuali fornitori di servizi esterni, **almeno 10 giorni prima della data dell'evento**, al funzionario incaricato dell'Azienda Speciale Lario Sviluppo Impresa, con il quale dovranno essere presi obbligatoriamente i contatti per la definizione della fattibilità del servizio esterno e, nel caso, delle sue modalità di realizzazione.

Luogo e data _____

Il legale rappresentante*

* In caso di firma autografa è necessario allegare copia fotostatica della carta di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione di dati personali”

I dati personali forniti con il presente modello sono trattati con l'ausilio di strumenti sia manuali che informatici, ai soli fini di dare corso alla presente richiesta. I suddetti dati non sono soggetti ad altra comunicazione o diffusione. Titolare del trattamento è la Camera di Commercio, con sede in Via Parini 16 – 22100 COMO