

“PRESENTAZIONE PROPOSTE INIZIATIVE/EVENTI PRESSO IL CENTRO CULTURALE S. AGOSTINO ORGANIZZATE DA PRIVATI ED ASSOCIAZIONI”

Periodo aprile-settembre 2015

Al Sindaco del Comune di Crema
per inoltro **AREA SERVIZI AL CITTADINO**
UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI

Da consegnare all'Ufficio Protocollo del Comune di Crema tassativamente entro le ore 12.00 del giorno 10 MARZO 2015.

L'Ufficio Protocollo è aperto secondo i seguenti orari:

lunedì, martedì e giovedì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30;
mercoledì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.30 alle ore 17.00.
venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

OGGETTO: Presentazione proposta per evento/iniziativa denominata :

“ _____
_____ ”

PROPONENTE

Nome _____ Cognome _____
nato a _____ il _____ residente a _____
in Via _____ n. _____ C.F. _____
tel./cell. _____ email _____
a nome dell'Associazione/Società/Ente *

AMBITI DI INTERVENTO E SCOPO DELL'INIZIATIVA

(specificare se l'iniziativa ha o meno scopo di lucro. Nel caso di iniziativa benefica, specificare i destinatari dei fondi raccolti)

PERIODO DI REALIZZAZIONE

(indicare il periodo di svolgimento dell'iniziativa)

Dalle ore _____ del giorno _____ alle ore _____ del giorno _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO E PERIODO DI UTILIZZO DEGLI SPAZI

(barrare gli spazi interessati dall'iniziativa ed indicare per ciascuno di essi il periodo di utilizzo, incluse le operazioni di allestimento e sgombero)

RICHIESTE AL COMUNE

Barrare la voce interessata

- patrocinio del Comune di Crema, con utilizzo del logo comunale e autorizzazione allo svolgimento della manifestazione

DOTAZIONE DELL'AREA CREMARENA

(N.b.: l'accesso è consentito per un numero massimo complessivo di 1000 (mille) persone.

Barrare le voci interessate

- palco mt 10 x 12, coperto;
- allaccio all'energia elettrica (massimo kw 45);
- servizi igienici per il pubblico;
- sala adiacente il palco con funzione di camerino artisti;
- servizi igienici per gli artisti nel chiostro del Museo;
- la disponibilità di n. 5 estintori a polvere;
- utilizzo di n. _____ sedie di proprietà comunale (disponibilità n. 500 sedie);
- utilizzo di n. _____ transenne di proprietà comunale, previa verifica disponibilità con l'Ufficio Tecnico Comunale.

DOTAZIONE SALA PIETRO DA CEMMO

Barrare le voci interessate

- n. 1 pedana;
- n. 1 tavolo per relatori;
- n. 135 sedie Kartell;
- n. 2 piantane con fari;
- n. 2 microfoni da tavolo, n. 1 con asta e un telo per videoproiezioni;
- n. 1 radiomicrofono;
- n. 1 telo per video proiezioni m. 3x4;
- n. 1 videoproiettore;
- n. 1 tavolo ingresso;
- saletta disimpegno.

DOTAZIONE SALA ANGELO CREMONESI

Barrare le voci interessate

- n. 1 tavolo per relatori;
- n. 6 sedie Kartell per i relatori;
- n. 75 sedie per il pubblico;
- n. 3 microfoni con impianto di diffusione;
- n. 1 telo per videoproiezioni, m. 3x4;
- n. 1 videoproiettore.

UTILIZZO CHIOSTRO MERIDIONALE C.C.S.A
Barrare le voci interessate

- allaccio all'energia elettrica (massimo kw 45)
- l'uso di servizi igienici per il pubblico
- la disponibilità di n. 5 estintori a polvere
- utilizzo di n. _____ sedie di proprietà comunale (disponibilità massima n. 200 sedie)
- utilizzo di n. _____ transenne di proprietà comunale, previa verifica disponibilità con l'Ufficio Tecnico Comunale

Da compilare solo nel caso in cui sia previsto il posizionamento di palco, pedana, sedie o tavoli (unicamente per il Chiostro meridionale)

POSIZIONAMENTO DI PALCO, PEDANA, SEDIE

- posizionamento delle strutture sopracitate come da Planimetria, allegata al presente modulo.

EVENTUALE POSIZIONAMENTO DI SOVRASTRUTTURE A PALCO O PEDANA

E' prevista l'installazione di sovrastrutture su palco o pedana (quinte, impianti, sistemi di illuminazione, arredi, etc)?

- SI'
- NO

Se SI', indicare quali _____

- Altre richieste (specificare)

EVENTUALI ATTIVITA' COLLATERALI

- vendita (specificare la tipologia di merce venduta)
- somministrazione di alimenti e bevande

Indicare chi inoltrerà la SCIA _____

- Altro (specificare)

Data _____

Firma _____

- Allegare statuto e/o regolamento dell'Associazione / Ente, se non ancora depositato
- Allegare tutta la documentazione che i soggetti richiedenti ritengono utile al fine di un' approfondita valutazione delle proposte e richieste di utilizzo degli spazi.

Ai sensi del "Regolamento per l'utilizzo di sale, piazze e spazi pubblici" del Comune di Crema, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 80 del 22 novembre 2011, il concessionario si assume la responsabilità per eventuali danni causati allo spazio pubblico utilizzato, e si obbliga al relativo risarcimento. L'ammontare verrà determinato sulla base di una perizia effettuata dagli uffici Comunali competenti.

I costi di utilizzo degli spazi concessi sono normati dal piano tariffario in vigore (vedi bando) che potrà subire variazioni in sede di approvazione del Bilancio di Previsione 2015.

www.albopretorionline.it