

Al Comune di Angera  
p.zza Garibaldi 14  
21021 Angera

**OGGETTO: richiesta d' uso Sala Riunioni Museo di Angera**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_, residente a  
\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, tel.  
\_\_\_\_\_, C.F./P.IVA \_\_\_\_\_

**chiede**

in nome e per conto \_\_\_\_\_, in qualità di  
\_\_\_\_\_, di poter utilizzare la sala conferenze il/i giorno/i  
\_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, al fine  
di \_\_\_\_\_

**dichiara di impegnarsi a:**

1. riconsegnare l'area avuta in uso/concessione in condizioni di pulizia, ordine e manutenzione corretta (togliendo cartelloni, locandine pubblicitarie, transenne, materiali vari, spazzatura/rifiuti).
2. garantire che collegamenti elettrici e/o altre fonti di energia siano eseguite secondo le norme di sicurezza proprie dei pubblici esercizi.
3. non apportare modifiche alla sala se non previamente autorizzate (es. chiodi e/o tasselli nei muri, evitando il posizionamento di oggetti sulle pareti e/o soffitto)
4. lasciare liberi gli ingressi, le uscite di emergenza e i corridoi da persone e/o cose (questo significa che eventuali materiali dovranno essere depositati, previo accordo con l'ufficio cultura, facendo in modo che non ostruiscano i passaggi).
5. farsi carico della pulizia del locale al termine dell'iniziativa, e risistemazione delle sedie e tavoli;
6. si chiede la seguente attrezzatura:  
 schermo proiezioni  
 sedie  
 griglia per esposizioni temporanee

Distinti saluti.

Luogo / data \_\_\_\_\_

In fede  
\_\_\_\_\_