

CODICE PRATICA RIFERIMENTO

Allo Sportello Unico \_\_\_\_\_ Comune / Comunità / Unione \_\_\_\_\_

## RICHIESTA DI UTILIZZO DI LOCALI E AREE DEL COMUNE

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

**IL/LA SOTTOSCRITTO/A**

(sempre necessario)

|                             |                           |       |                            |                    |
|-----------------------------|---------------------------|-------|----------------------------|--------------------|
| Cognome                     | Nome                      |       | Codice fiscale             |                    |
| Luogo di nascita            | Provincia                 | Stato | Data nascita               | Sesso (M/F)<br>- ▼ |
| Residente in                | Provincia                 | Stato | Cittadinanza               |                    |
| Indirizzo residenza         |                           |       | N. civico                  | CAP                |
| PEC (Domicilio elettronico) | Email (Posta elettronica) |       | Telefono fisso / cellulare |                    |

**DATI DELLA DITTA/ASSOCIAZIONE/ENTE/ORGANIZZAZIONE/...**

(sempre necessario)

|  |                           |       |                                 |  |
|--|---------------------------|-------|---------------------------------|--|
| In qualità di<br>- ▼   |                           |       |                                 |  |
| Dati ditta/associazione/ente/organizzazione... (denominazione) | Codice fiscale            |       | Partita IVA                     |  |
| Con sede legale in (Comune)                                    | Provincia                 | Stato |                                 |  |
| Indirizzo  | N. civico                 | CAP   | Codice fatturazione elettronica |  |
| PEC (Posta Elettronica Certificata)                            | Email (Posta elettronica) |       | Telefono fisso / cellulare      |  |

|                |
|----------------|
| Codice Univoco |
|----------------|

### RICHIEDE

|                                     |   |  |
|-------------------------------------|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | l'autorizzazione all'uso del seguente immobile comunale |  |
| <input type="checkbox"/>            | Auditorium Magnetto                                     |  |
| <input type="checkbox"/>            | Sala Consiliare   |  |
| <input type="checkbox"/>            | Centro Sociale di Milanere                              |  |
| <input type="checkbox"/>            | Ricetto di San Mauro                                    |  |
| <input type="checkbox"/>            | Ex Municipio di Rivera                                  |  |
| <input type="checkbox"/>            | Parco Robinson  |  |
| <input type="checkbox"/>            | Sala Giunta   |  |

| nella/e seguente/i data/e                       |           |          |
|---|-----------|----------|
| Data (o eventuale frequenza se evento ripetuto) | Dalle ore | Alle ore |
|   |           |          |

| per la seguente iniziativa |
|----------------------------|
| Titolo                     |
| Descrizione                |
| Descrizione dell'evento    |

## DICHARA

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | che l'iniziativa  |
| <input type="checkbox"/> | è a scopo di lucro  |
| <input type="checkbox"/> | non è a scopo di lucro  |
| <input type="checkbox"/> | di aver preso visione del Regolamento immobili e dei relativi allegati  |
| <input type="checkbox"/> | che l'iniziativa proposta è conforme alla destinazione d'uso dell'immobile come da Regolamento d'uso degli immobili e relativi allegati   |
| <input type="checkbox"/> | di essere in possesso di tutti i permessi e le autorizzazioni prescritte dalle normative vigenti, richieste e necessarie in relazione al tipo di attività da voi segnalata e da svolgersi negli stabili comunali indicati, sollevando il Comune da ogni tipo di responsabilità in merito  |
| <input type="checkbox"/> | di assumere a proprio carico ogni responsabilità civile, legale e penale derivante dall'eventuale uso distorto e non confacente della presente struttura e delle attrezzature fornite e/o già presenti nei locali dell'immobile ed anche collegate allo svolgimento dell'attività richiesta allestita, restando il Comune sollevato ed indenne da ogni onore o gravame conseguente  |
| <input type="checkbox"/> | di assumere ogni responsabilità per danni arrecati agli impianti della struttura richiesta ( <i>includendo arredi ed attrezzature eventualmente ivi presenti</i> ) in dipendenza di qualsiasi azione e/o omissione dolosa o colposa personale e/o direttamente imputabili anche a terzi presenti nei locali dell'immobile in occasione dell'utilizzo richiesto  |
| <input type="checkbox"/> | di assumere ogni responsabilità civile, legale e penale per qualunque danno od incidente, più in generale, possa aversi alle persone e/o cose a qualunque titolo presenti nei succitati locali, esonerando il Comune e l'Istituto Comprensivo del Comune da ogni ulteriore responsabilità, diretta od indiretta, riguardante lo stato fisico e la sicurezza dei partecipanti, per i quali è onere e cura del/della sottoscritto/a adottare idonee misure cautelative  |
| <input type="checkbox"/> | di rispettare e far rispettare il decoro urbano, le norme igieniche e tutte le norme in materia di prevenzione degli infortuni, di sicurezza ed antincendio, rispettando e facendo anche rispettare i divieti di fumo, di alcol, ecc.. comprese le norme di comportamento da adottare in situazione di emergenza ( <i>che l'Associazione e/o Soggetto richiedente dichiara di conoscere</i> )   |
| <input type="checkbox"/> | di rispettare i limiti di capienza della struttura comunale richiesta per l'affluenza del pubblico in conformità alle norme di sicurezza e di non consentire l'accesso alla struttura ad un numero maggiore delle persone ( <i>eventualmente rispetto a quanto realmente consentito</i> ), verificandone a propria cura la capienza dello stabile comunale richiesto ed in utilizzo   |
| <input type="checkbox"/> | di evitare manomissioni degli impianti presenti, degli interruttori e dei quadri elettrici a servizio dello stabile, garantendo lo spegnimento a termine utilizzo di tutte le luci ed attrezzature, l'eventuale spegnimento del riscaldamento e la chiusura delle finestre e degli accessi dello stabile comunale in utilizzo dopo opportuno controllo che tutte le persone siano uscite, verificando anche che nessuno si trovi all'interno dei servizi igienici. Le porte esterne di accesso all'immobile dovranno essere chiuse solo dopo aver appurato che eventuali altri spazi non siano utilizzati o occupati da altre persone |
| <input type="checkbox"/> | di rispettare gli orari di concessione di utilizzo dei locali in oggetto, come concordato con il Comune, con divieto assoluto di pernottamento. È fatto divieto al Concessionario, pena la revoca, di subaffittare gli spazi concessi. È vietata la cessione delle chiavi a Terzi Soggetti e/o creare copia e/o duplicare le stesse, inoltre il soggetto concessionario si impegna a custodire tali chiavi con la massima diligenza, attenzione e responsabilità pena la revoca immediata della presente concessione  |
| <input type="checkbox"/> | di rispettare il divieto di affissione di manifesti mediante l'apposizione di nastri adesivi o di altro materiale sulle pareti al fine di non danneggiare la tinteggiatura. Eventuali locandine informative affisse sulle porte di accesso all'edificio o alla sala dovranno essere rimosse dai referenti richiedenti al termine dell'utilizzo della struttura o immobile comunale  |
| <input type="checkbox"/> | di effettuare una segnalazione immediata di eventuali danni riscontrati o causati, o in caso di anomalie riscontrate nei locali prima del loro utilizzo ( <i>locali sporchi, problemi di riscaldamento e/o quant'altro</i> ) mediante comunicazione ed inoltre  |

|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | di foto alla seguente e-mail (NO PEC):  |
| <input type="checkbox"/> | di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali (Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016) pubblicata sul portale di riferimento |

### SI IMPEGNA

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a comunicare tempestivamente del mancato utilizzo dell'immobile comunale segnalato inviando una mail a |
| <input type="checkbox"/> | a ritirare e riconsegnare le chiavi nei tempi e nei modi concordati con il personale comunale          |

Compilando il seguente modulo si presenta una manifestazione di interesse, a seguito dell'invio non è garantita l'approvazione dell'utilizzo

|  |
|--|
| <b>Note aggiuntive ed eventuali comunicazioni</b>          |
| <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">//</div> |

### ALLEGATI

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | Allegato   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Documento di identità</b><br><div style="border: 1px dashed blue; height: 20px; width: 100%;"></div>  |
| <input type="checkbox"/>            | <b>Altri allegati</b><br><div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px;">           Inserire una breve descrizione dell'allegato...         </div> |

|             |
|-------------|
| Richiedente |
|             |