



COMUNE DI SAN MARCELLO PITEGLIO

(Provincia di Pistoia)

Protocollo in arrivo

AL COMUNE DI SAN MARCELLO PITEGLIO

Via P. Leopoldo 10/24

51028 San Marcello P.se PT

UFFICIO PATRIMONIO

MODULO DI RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO DI LOCALI COMUNALI

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il _____

e residente a _____

in Via _____ n. _____

telefono n. _____, email/PEC _____

in nome proprio;

in nome del/della: Gruppo Associazione Istituzione

denominata _____

con sede in _____

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti.

Soggetto Responsabile della manifestazione/attività (indicare solo se diverso dal richiedente)

Nome e Cognome _____

nato/a a _____ (____) il _____

e residente a _____

in Via _____ n. _____

telefono n. _____, email/PEC _____

CHIEDE

l'uso dei seguenti locali comunali:

- o Sala Consiliare
- o Sala Polivalente _____
(indicare la sala di interesse)
- o Altro: _____

Ad uso

- OCCASIONALE nel giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____;
- RICORRENTE nei giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____;
- CONTINUATIVO dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____;

per svolgervi la seguente attività:

A tal fine in nome proprio e dell'aggregazione che rappresenta si impegna a:

- utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti;
- restituire le chiavi dei locali entro il giorno lavorativo immediatamente successivo al loro utilizzo;
- osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a propria cura e spese, di licenze ed autorizzazioni;
- garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendosi l'onere di eventuali danni;
- restituire tutto ciò che ha formato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, nello stesso stato in cui l'ha ricevuto, libero da persone e cose;
- non installare attrezzature o impianti, se non previamente autorizzati;
- esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in genere, obbligandosi al risarcimento dei danni;
- assumersi la responsabilità di qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, provochi danni a persone e/o a cose, anche di terzi, che si verificano all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione, sollevando il Comune San Marcello Piteglio da ogni responsabilità;
- segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico del Comune ogni danno che si possa verificare alle persone e/o ai locali e alle attrezzature in essi presenti;
- assicurare la presenza, durante lo svolgimento della manifestazione del legale rappresentante o in sua assenza di un altro soggetto Responsabile, all'uopo nominato, incaricato dell'organizzazione della manifestazione e/o attività, il quale dovrà essere sempre presente e che sarà il referente dell'Amministrazione per tutte le disposizioni inerenti l'utilizzo dei locali stessi;
- provvedere a proprie spese, alla disciplina e controllo degli ingressi, alla sorveglianza e servizi d'ordine, servizio antincendio e servizio di autoambulanza, ove prescritti;
- usare l'immobile comunale esclusivamente per gli scopi indicati nell'atto di concessione;
- non concedere a terzi, ad alcun titolo e per nessun motivo, l'uso dello stesso e delle attrezzature annesse;
- non apportare trasformazioni, modifiche o migliorie ai locali concessi senza il consenso scritto del Comune di San Marcello Piteglio;

- garantire che nei locali avuti in concessione si svolgeranno esclusivamente riunioni, conferenze, manifestazioni culturali e ricreative corrispondenti all'istanza presentata nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente;
- munirsi di tutte le necessarie autorizzazioni per lo svolgimento dell'iniziativa;
- garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con la destinazione d'uso dell'immobile concesso;
- garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati;
- garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni della Legge n. 46/90 e del Decreto Legislativo n. 81/2008, rispettando gli impianti a norma e dando, tempestiva comunicazione al Comune, delle eventuali disfunzioni.
- non apportare alcuna modifica ai locali, né asportare o sostituire le attrezzature ivi presenti, senza preventiva autorizzazione del Comune;
- non apporre, senza preventiva autorizzazione del Comune, targhe, insegne o scritte all'esterno dei locali;
- non apporre all'interno alcun avviso, cartello, manifesto od altro materiale pubblicitario, senza preventiva autorizzazione del Comune;
- non commercializzare alcun tipo di prodotto, alimento o bevande nei locali comunali, nelle relative pertinenze e negli spazi esterni adiacenti;
- custodire sotto la propria responsabilità il locale e gli arredi avuti in uso;
- curare la sorveglianza dei locali;
- assumersi ogni responsabilità civile e penale e patrimoniale, al fine di manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità presente o futura per danni di qualsiasi genere e comunque derivanti anche nei confronti di terzi e di cose appartenenti a terzi in relazione all'uso dei locali in concessione.
- accettare e sottostare, in qualsiasi momento, ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte dei tecnici o funzionari dell'Amministrazione Comunale;
- collaborare con il Comune e garantire il libero accesso al pubblico per tutte le iniziative che il Comune svolgerà nei locali assegnati.

Inoltre, si impegna altresì:

- a versare l'importo comunicato in sede di rilascio della concessione d'uso tramite bonifico bancario (IBAN IT04K0306909301100000046018) o circuito PagoPA, **entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della comunicazione stessa.**

Data _____

IL RICHIEDENTE

(firma)

Allegare la fotocopia (non autenticata) di un documento di identità del dichiarante.