

OGGETTO:	<i>Richiesta di utilizzo del Padiglione Fieristico in Via XXV Luglio</i>
-----------------	--

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e residente a _____ in Via _____ n._____, in qualità di _____ della Ditta/Associazione/ _____ con sede a _____ in Via _____, n._____, (cell. _____) Codice Fiscale _____ Partita IVA _____ mail _____

CHIEDE

l'utilizzo del Padiglione Fieristico:

- Parte Vecchia (Pad. 1)
- Parte Nuova (Pad. 2)
- Intero Padiglione

per l'effettuazione della manifestazione/iniziativa denominata:

“ _____ ”

che si terrà dal _____ al _____ ,

oltre a n. _____ giorni dal _____ al _____ per allestimento/preparazione del Padiglione Fieristico e n. _____ giorni dal _____ al _____ per smontaggi e riconsegna della struttura nelle condizioni originarie.

Si prevede che alla suddetta manifestazione prenderanno parte circa _____ partecipanti.

A tal fine il sottoscritto richiedente consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 e che, inoltre, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. 445/00).

DICHIARA

1. Di ben conoscere il vigente regolamento comunale per la concessione in uso del Padiglione Fieristico e gli importi dovuti per il suo utilizzo;
2. Di assumersi ogni e qualsiasi responsabilità sia diretta che indiretta, di origine civile e/o penale, in qualsiasi maniera la medesima dovesse determinarsi in conseguenza dell'utilizzo richiesto, sollevando completamente da esse l'Amministrazione Comunale;
3. Che la manifestazione/iniziativa di cui alla presente è in regola con tutte le norme di legge e i regolamenti vigenti;
4. Di impegnarsi a risarcire l'Amministrazione comunale entro i termini prefissati per gli eventuali danni arrecati al Padiglione e/o alle sue attrezzature, previa quantificazione dei medesimi da parte del Servizio Lavori Pubblici – Patrimonio, qualora la cauzione costituita risulti insufficiente a coprire le spese per i danni arrecati;
5. Che la manifestazione è soggetta / non è soggetta (**cancellare la voce che non ricorre**) al pagamento del biglietto di ingresso;

6. Di richiedere / Non richiedere (**cancellare la voce che non ricorre**) il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
7. Di richiedere/Non richiedere (**cancellare la voce che non ricorre**) l'applicazione della Tariffa una-tantum per associazioni locali, gruppi sportivi, ecc. di Morciano di Romagna, per iniziative prive di finalità di lucro;
8. Di richiedere/Non richiedere (**cancellare la voce che non ricorre**) l'utilizzo dello Spazio-Bar del Padiglione;
9. Di richiedere/Non richiedere (**cancellare la voce che non ricorre**) l'utilizzo dell'Area-Spettacoli del Padiglione;
10. Di rapportarsi a tal fine con il competente Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) dell'Unione della Valconca di Morciano di Romagna;
11. Che la pulizia del/i locale/i è a carico dell'utilizzatore del Comune;
12. Di accettare ed assumersi la piena responsabilità di quanto segue:
 - L'utilizzatore del Padiglione come sopra generalizzato deve direttamente provvedere a richiedere agli Uffici competenti, ed ottenerle, tutte le autorizzazioni e concessioni necessarie per il regolare svolgimento della manifestazione da lui organizzata, nonché alla stipula delle polizze assicurative necessarie al corretto svolgimento della manifestazione (per responsabilità civile, incendio, infortuni, da chiodo a chiodo, ecc);
 - Lo stesso utilizzatore si assume ogni e qualsivoglia responsabilità in merito alla Manifestazione di che trattasi e, nello specifico, in ordine al Padiglione Fieristico, allo Spazio-Bar e all'Area-Spettacoli e rispettive attrezzature, per tutto il periodo di utilizzo, di tutti gli oneri assicurativi inerenti e conseguenti, per risarcimento danni, incendio ed infortuni, nonché di tutto quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza, tutela del diritto di autore, locali di pubblico spettacolo, ecc.;
 - L'utilizzatore, inoltre garantisce la completa ed esclusiva assunzione dell'obbligo di custodia e corretto utilizzo della struttura comunale e di tutte le attrezzature in esso presenti, di tutti i beni in esposizione e/o a tale esposizione inerenti e pertinenti; delle azioni, opere ed attività ad essi connesse; della puntuale riconsegna, alla scadenza, di impianti e materiali comunali nelle stesse condizioni di consegna, salvo il normale deperimento d'uso, con espresso divieto di sub-concessione;
 - L'utilizzatore, infine, solleva l'amministrazione comunale da qualunque onere finanziario e da qualsiasi responsabilità diretta e indiretta in ordine alla manifestazione/iniziativa di che trattasi, rispondendone direttamente e personalmente, in quanto soggetto promotore, organizzatore e gestore della medesima.
12. Di essere a conoscenza che restano completamente a carico del Concessionario/utilizzatore i seguenti adempimenti:
 - organizzazione delle attività in oggetto conformemente alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., alla normativa vigente in materia di Locali di Pubblico Spettacolo e alla normativa in materia igienico-sanitaria;
 - certificazioni, attestazioni e collaudi in materia di igiene, sicurezza e locali di pubblico spettacolo;
 - assistenza sanitaria e copertura assicurativa dei collaboratori e dei partecipanti;
 - obblighi S.I.A.E.;
13. Di essere a conoscenza che ogni modifica all'impianto elettrico del padiglione fieristico dovrà essere preventivamente autorizzata dal Servizio LL.PP.-Patrimonio, previa presentazione di progetto a firma di tecnico abilitato, ed eseguita da ditta specializzata nel settore, in grado di produrre la dichiarazione di conformità di cui alla normativa vigente
14. Di impegnarsi a risarcire il Comune entro i termini prefissati per gli eventuali danni arrecati al Padiglione e/o alle attrezzature in esso presenti, previa quantificazione dei medesimi da parte del Servizio Lavori Pubblici – Patrimonio, qualora non fosse stata costituita cauzione o la cauzione costituita all'atto della richiesta della autorizzazione fosse insufficiente a coprire le spese per i danni arrecati;
15. Che i beni verranno riconsegnati nello stato di fatto in cui si trovavano al momento della consegna;
16. **Di impegnarsi a riconsegnare le chiavi della struttura al Comune entro e non oltre le ore 12.30 del giorno (indicare la data)** _____

17. Di essere a conoscenza che il deposito cauzionale verrà svincolato a manifestazione ultimata dietro richiesta anche verbale del Concessionario, previo sopralluogo da parte dell'U.T.C. per la verifica delle condizioni di mantenimento e di pulizia dei beni concessi in uso.

Il sottoscritto dichiara di essere stato previamente informato e consapevole delle sanzioni penali di all'art. 76 del DPR 445/2000 per la falsità degli atti e dichiarazioni mendaci nonché della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi, successivamente, mendace.

Il sottoscritto autorizza la raccolta dei dati di cui alla presente istanza per l'emaneazione del provvedimento amministrativo ai sensi del D. Lgs. 196/03 (codice della privacy). Il richiedente esprime altresì il consenso scritto al trattamento dei dati personali ivi compresi quelli sensibili ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D. Lgs. 109/98.

ALLEGA COPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO.

Morciano di Romagna, il _____

Firma

• Riservato al Sindaco o all'Assessore con delega alla Fiera:

Per il patrocinio del Comune alla Manifestazione/Iniziativa.

Morciano di Romagna, il _____

Firma

• Riservato all'Ufficio comunale:

Il richiedente ha versato le somme indicate nella ns. comunicazione Prot. n. del.....

() **Deposito cauzionale: Euro.....**

() **Tariffe: Euro.....**

Data e Firma per ricevuta delle chiavi	Data e Firma per la riconsegna delle chiavi

