

**OGGETTO: Richiesta di utilizzo della struttura culturale/polivalente "LAVATOIO" (via Concia n. 18 – Morciano di R.).**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ dell'Associazione/ \_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ (cell. \_\_\_\_\_) e-mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

l'uso della struttura culturale/polivalente "Lavatoio" per l'effettuazione dell'iniziativa di seguito descritta:

“ \_\_\_\_\_ ”

che si terrà nei giorni \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, oltre a n. \_\_\_\_\_ giorni dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per allestimento/preparazione e n. \_\_\_\_\_ giorni dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per smontaggi e riconsegna della struttura nelle condizioni originarie.

Si prevede che alla suddetta iniziativa prenderanno parte circa \_\_\_\_\_ partecipanti, comunque entro i limiti di capienza della struttura.

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 l'uso della struttura culturale/polivalente "Lavatoio", **accettando incondizionatamente tutte le clausole in esso contenute (in particolare artt. 3, 9, 12, 13)**, e gli importi dovuti per il suo utilizzo;
2. **Che l'utilizzo richiesto NON prevede l'esercizio delle seguenti attività (rif. art. 3 del vigente regolamento): attività di proselitismo; rituali e pratiche di fede; attività commerciali e produttive; professioni private;**
3. Che l'iniziativa di cui alla presente è in regola con tutte le norme di legge e i regolamenti vigenti;
4. Che l'iniziativa È SOGGETTA / NON È SOGGETTA (**cancellare la voce che NON ricorre**) al pagamento del biglietto di ingresso;
5. Che E' / NON E' (**cancellare la voce che NON ricorre**) previsto l'uso privato (cd. "uso a porte chiuse" o "riservato") della struttura;
6. Che l'iniziativa HA / NON HA (**cancellare la voce che NON ricorre**) finalità di lucro;
7. DI RICHIEDERE / NON RICHIEDERE (**cancellare la voce che NON ricorre**) il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
8. Che l'Associazione/ \_\_\_\_\_ richiedente è (**indicare la voce che ricorre**):
  - o Ente Pubblico
  - o Organizzazione politica
  - o Gruppo consiliare di Morciano in carica
  - o Organizzazione Sindacale
  - o Istituzione Scolastica
  - o Ente Morale
  - o Organismo associativo rientrante in una delle seguenti tipologie: culturali; musicali; socio-ricreative; di volontariato; di promozione turistica; di valorizzazione del territorio; di tutela ambientale; associazioni a tutela di invalidi civili e mutilati; quelle aventi scopi umanitari; A.S.D.
  - o Patronato
  - o altro: \_\_\_\_\_
9. Di accettare ed assumersi la piena ed esclusiva responsabilità di quanto segue:
  - ogni e qualsiasi responsabilità riguardante il rispetto dei limiti di capienza della struttura;
  - 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 e dell'iniziativa organizzata, sollevando completamente da esse - e da qualunque onere finanziario inerente o conseguente - l'Amministrazione Comunale;
  - obbligo di custodia e corretto utilizzo della struttura comunale e di tutte le attrezzature in esso presenti; apertura e chiusura dei locali; uso corretto delle apparecchiature elettriche; spegnimento del sistema di illuminazione e riscaldamento/condizionamento e degli ulteriori dispositivi esistenti; custodia e conservazione delle suppellettili e degli impianti, compresi quelli microfonici ed audiovisivi; pulizia e decoro dei servizi igienici;
  - ordinato e corretto svolgimento dell'iniziativa suindicata, nonché rispetto della normativa in materia di sicurezza, pubblico spettacolo, tutela del diritto di autore e di tutte le altre disposizioni previste dalle norme di legge in materia;
  - puntuale riconsegna della struttura e di tutti i beni nelle stesse condizioni di funzionalità e di decoro in cui si trovavano quando sono stati presi in consegna;
  - ogni e qualsiasi danno arrecato a persone e/o cose di terzi e/o del Comune di Morciano di Romagna, occorso a causa o in occasione dell'utilizzo del Lavatoio e/o dell'iniziativa organizzata;
10. Di essere a conoscenza che restano completamente a carico e responsabilità del richiedente/utilizzatore i seguenti adempimenti:
  - segnalare al Comune con una legalmail – tassativamente entro e non oltre il giorno successivo a quello in cui è avvenuta la consegna delle chiavi - eventuali mancanze o danni rilevati nella struttura;
  - organizzare le 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, provvedendo direttamente a richiedere agli Uffici competenti, e ad ottenerle, tutte le autorizzazioni e concessioni necessarie per il regolare svolgimento dell'iniziativa in questione, nonché a procurarsi le necessarie certificazioni, attestazioni e collaudi ai sensi delle citate normative;

- provvedere alla stipula delle polizze assicurative necessarie al corretto svolgimento della stessa (per responsabilità civile, incendio, infortuni, da chiodo a chiodo, ecc), ivi compresa l'assistenza sanitaria e la copertura assicurativa dei collaboratori e dei partecipanti;
  - obblighi S.I.A.E.;
  - noleggio di eventuali attrezzature o arredi aggiuntivi rispetto a quelli in dotazione alla struttura;
11. Di essere altresì a conoscenza che:
- il mancato versamento delle tariffe e della cauzione – se dovute - entro il termine indicato dall'Ufficio, comporta l'archiviazione automatica e definitiva della richiesta;
  - è vietato apportare qualsiasi modifica alla struttura comunale, ai suoi impianti, alle sue attrezzature e ai beni in essa presenti nonché, ai sensi dell'art 13 del regolamento, fumare; superare i limiti di capienza; ostacolare l'agevole apertura della porta principale e di quelle di emergenza; depositare materiali infiammabili e ingombrare le vie d'esodo; usare apparecchiature con fiamme libere, fornelli, stufe a gas, stufe elettriche, bombole a gas di qualsiasi genere; manomettere o apportare modifiche alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, degli arredi e attrezzature delle sale e dei servizi; sovraccaricare le linee elettriche; sovrapporre pavimentazione a quella esistente; porre la sede legale di qualsiasi associazione o ente; compiere azioni contrarie all'ordine pubblico, alla legge, allo statuto o ai regolamenti comunali.
  - qualsiasi materiale aggiuntivo che non appartenga alla dotazione della struttura comunale deve essere tassativamente rimosso dal richiedente/utilizzatore entro le 24 ore successive all'ultimo giorno di utilizzo, con totale ripristino dei luoghi: in caso contrario dovrà essere obbligatoriamente corrisposta al Comune la tariffa corrispondente ad una giornata di utilizzo per ogni giorno di ritardo;
  - il Comune non risponde in alcun modo dei valori, degli oggetti d'uso e degli effetti personali che vengono dimenticati o lasciati nella struttura a seguito di qualsivoglia utilizzo;
  - l'eventuale mancato ripristino dei luoghi o il mancato risarcimento dei danni arrecati alla struttura o ai suoi beni pregiudicherà automaticamente un successivo utilizzo;
  - il deposito cauzionale verrà svincolato ad iniziativa ultimata dietro richiesta anche verbale dell'utilizzatore, previo sopralluogo da parte dell'Ufficio Manutenzioni del Comune per la verifica delle condizioni di mantenimento e di pulizia della struttura;
12. Di impegnarsi all'immediato ripristino dello stato dei luoghi e/o al risarcimento al Comune, entro i termini prefissati, per gli eventuali danni arrecati – in relazione o in conseguenza all'utilizzo - ai locali, agli arredi e agli impianti della struttura, da quantificarsi tramite l'Ufficio Manutenzioni del Comune, qualora non fosse stata costituita cauzione o la cauzione costituita fosse insufficiente a coprire le spese per i danni arrecati;
13. **Di assumersi la responsabilità dell'inserimento e disinserimento del sistema di allarme anti-intrusione, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi danno derivante da negligenza collegata alle suddette operazioni;**
14. Di assumere, in caso di smarrimento di chiavi, l'onere della sostituzione della serratura, delle chiavi e del badge, da consegnare tempestivamente al Comune;
15. **Di impegnarsi a riconsegnare le chiavi della struttura al Comune entro e non oltre le ore 12,30 del giorno (indicare la data) \_\_\_\_\_.**

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'emanazione 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:**

Si approva con concessione del patrocinio del Comune di Morciano di R. ai sensi dell'art. 1, c. 4, (secondo punto) in combinato disposto con l'art. 3 c. 1 del regolamento sui patrocini.

Morciano di Romagna, il \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

<b>FIRMA PER RICEVUTA</b>	<b>FIRMA PER LA RICONSEGNA</b>
DELLE CHIAVI E DEL BADGE PER L'INSERIMENTO E DISINSERIMENTO DELL'IMPIANTO DI ALLARME:	DELLE CHIAVI E DEL BADGE PER L'INSERIMENTO E DISINSERIMENTO DELL'IMPIANTO DI ALLARME:
_____	_____
DATA: _____	DATA: _____