

Quattro Castella, lì _____

Al Comune di
QUATTRO CASTELLA
Alla c. att.ne
del Dirigente del Servizio Affari Generali

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____ e residente

a _____

in nome e per conto dell'Associazione (specificare la natura giuridica: associazione, circolo, gruppo di persone o altro) _____

con sede a _____

via _____ n. _____

tel. _____

C. F. _____

RICHIEDE

per il periodo dal _____ al _____

l' utilizzo della sala civica

di _____

per svolgere attività di _____

rivolto a: ragazzi / adulti / ogni fascia d'età, con le seguenti modalità:

giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Ai sensi degli artt. nn. 38, 47 del DPR N. 445/2000, consapevole di quanto previsto agli artt. 75 – 76 del medesimo Decreto in materia di decadenza dei benefici e norme penali:

DICHIARA

- ✓ Di prevedere, nel corso della stagione (20___/20___), la seguente fruizione da parte dell'utenza:

N° iscritti totale _____ di cui

n. _____ residenti nel Comune di Quattro Castella

n. _____ residenti in altri comuni (specificare quali _____)

- ✓ Che il corso è riservato ai minori di anni 18 no si
- ✓ La partecipazione all'attività è:
- gratuita a pagamento
- (nel secondo caso specificare la retta richiesta_____)
- ✓ La scelta, come sede dell'attività della sala civica in oggetto è dovuta ai seguenti motivi:
- mancanza di altra sede idonea all'interno del Comune di Quattro Castella
- mancanza di altra sede idonea nei territori dei comuni vicini
- posizione centrale della sede rispetto alle abitazioni di chi frequenta l'attività;
- ✓ **di aver preso visione del Regolamento Comunale di utilizzo delle sale di proprietà comunale approvato con deliberazione di consiglio n. 36 del 09/06/2016 e di rispettare quanto in esso stabilito;**
- ✓ **di aver preso visione del locale e dei relativi arredi e suppellettili e di ritenerla idonea per l'iniziativa che si intende svolgere;**
- ✓ **di essere a conoscenza della responsabilità della vigilanza sull'osservanza del divieto di fumare in locali pubblici di cui alla legge n. 584 del 11/11/75 – n. 3 del 16/01/2003 e DCPM 23/12/2003.**

PRESCRIZIONI:

- 1. Il Richiedente diventa responsabile delle chiavi che gli vengono consegnate, delle quali è severamente vietato eseguire copie e consegnarle a persone estranee. Le chiavi vanno restituite entro 24 ore dal termine dell'uso, in caso di mancata restituzione la sala non verrà più concessa ed il canone d'uso verrà aumentato della spesa necessaria per la sostituzione della serratura.**
- 2. Il Richiedente deve riassetare la sala utilizzata, allontanare dalla stessa eventuali suppellettili, arredi introdotti ai fini della realizzazione dell'iniziativa per cui si è richiesta, ripristinare nell'ambiente le condizioni precedenti all'uso.**
- 3. Il Richiedente diventa responsabile degli eventuali danni, delle conseguenze relative a comportamenti di negligenza e risponde del tipo di attività che viene svolta. E' a suo totale carico ogni adempimento relativo ad eventuali permessi/tasse/autorizzazioni di competenza di altri Enti o servizi Comunali.**
- 4. E' rigorosamente vietato portare all'interno della sala armi e animali, danneggiare in qualsiasi modo gli arredi, commettere atti incompatibili con la sicurezza, l'igiene e la morale.**

- 5. In occasione dell'utilizzo per feste private, l'Amministrazione disporrà di volta in volta opportune prescrizioni ed effettuerà verifiche sulle condizioni della sala prima e dopo lo svolgimento dell'iniziativa, al fine di operare rivalsa sulla cauzione prestata in caso di danneggiamento alla sala o ai suoi arredi, o in caso si rendessero necessarie pulizie straordinarie per ripristinare il normale stato della sala.**

Il Richiedente dovrà sempre essere presente all'interno del locale.

Le feste dovranno terminare obbligatoriamente entro la mezzanotte.

- 6. Chi utilizza le sale a carattere continuativo, a richiesta dell'Amm.ne Com.le deve consentire la disponibilità dei locali e concordare l'utilizzo di sale alternative o il recupero a fine stagione.**

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE non risponde di eventuali danni a persone e cose che dovessero verificarsi nel corso dell'uso delle sale da parte di richiedenti.

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE non risponde altresì di eventuali danni alle attrezzature introdotte dagli stessi per l'allestimento e lo svolgimento di qualsiasi manifestazione.

L'impresa di pulizie utilizza nelle normali operazioni di igienizzazione esclusivamente alcool, varechina o acqua ossigenata (come indicato nella delibera di giunta del Comune di Quattro Castella n. 47 del 04/06/2020).

FIRMA DEL RICHIEDENTE
