



Amministrazione destinataria  
 Comune di Cervia  
 Ufficio destinatario  
 Servizio progettazione culturale

## Domanda di concessione di spazi comunali per iniziative occasionali

### Il sottoscritto

Cognome		Nome		Codice Fiscale					
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza				
Residenza									
Provincia	Comune	Indirizzo		Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
Telefono cellulare	Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata				

**in qualità di** *(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)*

Ruolo									
Denominazione/Ragione sociale				Tipologia					
Sede legale									
Provincia	Comune	Indirizzo		Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
Codice Fiscale				Partita IVA					
Telefono		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata					

### Iscrizione albo

- iscritta all'albo comunale delle associazioni  
 non iscritta all'albo comunale delle libere forme associative

### CHIEDE

la concessione in uso dei seguenti spazi comunali

- sala panoramica Torre San Michele  
 sala convegni magazzino del sale

### nel periodo (inclusi i giorni necessari per l'allestimento o il disallestimento della mostra o evento)

Giorno	Orario

### per lo svolgimento dell'iniziativa

Denominazione dell'iniziativa
Sito internet relativo all'iniziativa

### il cui referente della mostra o evento è

Cognome		Nome			Codice Fiscale				
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza				
Residenza		Indirizzo		Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
Provincia	Comune							<input type="checkbox"/>	
Telefono cellulare		Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata			

### SI IMPEGNA

- a evitare danni di qualsiasi natura alle cose mobili ed immobili di proprietà del Comune. nonché a risarcire ogni danno che si dovesse verificare in conseguenza della concessione. E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune, l'obbligo di risarcimento di danni eventualmente cagionati a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune di Cervia, per il periodo di utilizzo della sala
- a non praticare fori sui muri, pavimenti, mobili, vetri e piantare chiodi, stendere vernici, adesivi, ecc., e in generale non danneggiare in alcun modo le strutture e gli arredi della sala
- a esporre eventuali manifesti, quadri, fotografie e materiale pubblicitario esclusivamente su appositi cavalletti, plance e pannelli
- a gestire correttamente – previ accordi con gli uffici comunali competenti – i sistemi antincendio, di evacuazione, di allarme antintrusione forniti in dotazione
- a sollevare l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per furti o danneggiamenti di opere o beni privati presenti all'interno dello spazio espositivo
- a provvedere direttamente a conformarsi alle norme e agli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 81/2008 (T.U. sulla salute e sicurezza sul lavoro) e ss.mm
- a evitare la duplicazione delle chiavi eventualmente consegnate e la sostituzione dei lucchetti esistenti. La possibilità di accesso ai locali da parte del personale dell'Amministrazione Comunale deve essere garantita in qualsiasi momento. Per tutti gli spazi la consegna e la restituzione delle chiavi, del codice di allarme e della location avvengono sul luogo, in orari lavorativi, previo accordo con gli uffici competenti e sopralluogo degli spazi allo scopo di rilevare eventuali danni arrecati durante il periodo di concessione
- a provvedere alla restituzione delle chiavi entro il giorno successivo alla scadenza del periodo di concessione
- a utilizzare i locali assegnati solo nei giorni e negli orari richiesti e concordati con il Servizio progettazione culturale ed esclusivamente per svolgervi le attività comunicate all'ente
- a comunicare l'eventuale rinuncia alla concessione entro i 30 giorni precedenti l'inizio della concessione stessa
- a non avanzare alcuna richiesta di danni, risarcimenti, indennità o altro, qualora l'Amministrazione Comunale revochi o sospenda la concessione dandone comunicazione con almeno 30 gg. di preavviso o anche senza rispettare tale termine di preavviso, qualora intervengano sopravvenute e accertate cause di forza maggiore. In caso di revoca o sospensione della mostra, evento o manifestazione già autorizzate, l'amministrazione comunale provvederà unicamente alla restituzione delle somme eventualmente già versate dall'interessato per il periodo revocato a titolo di canone di affitto.
- di provvedere direttamente alla rimozione di tutti i materiali relativi all'iniziativa e alle attività di promozione dell'iniziativa e in particolare a provvedere a:
  - all'esecuzione di eventuali lavori di allestimento e smontaggio (che devono necessariamente e preventivamente essere concordati con il Servizio Progettazione Culturale)
  - alle attività di promozione dell'iniziativa
  - ove necessario, ad espletare le pratiche SIAE
  - all'ottenimento delle licenze, autorizzazioni e permessi eventualmente necessari, il cui rilascio compete ad altri uffici o autorità pubbliche

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 46 e dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

#### DICHIARA

- di essere a conoscenza che eventuali violazioni o mancate attuazioni delle prescrizioni sopra riportate o di altri obblighi relativi alla concessione d'uso degli spazi, comporteranno una o più delle seguenti misure:
- richiesta al concessionario di immediato ripristino dei danni causati e rilevati in occasione della riconsegna della location all'Amministrazione Comunale
  - eventuale richiesta al concessionario di rifusione dei danni diretti e indiretti arrecati
  - respingimento di eventuali future richieste di concessione di spazi comunali

#### Eventuali annotazioni

#### Elenco degli allegati

*(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)*

programma della manifestazione, evento o iniziativa

copia del documento d'identità

*(da allegare se il modulo è sottoscritto con firma autografa)*

altri allegati (specificare)

#### Informativa sul trattamento dei dati personali

*(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)*

- dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.

Cervia

Luogo

Data

Il dichiarante