

La richiesta può essere presentata con le seguenti modalità: 1) **a mano**, direttamente all'URP. 2) a mezzo **fax** al num. **0571.406298** con allegata copia di un documento di identità del dichiarante; 3) a mezzo **email** all'indirizzo urp@comune.san-miniato.pi.it con allegate le scansioni del presente modulo firmato e di un documento di identità del dichiarante.

**Al Sig. SINDACO del
COMUNE di SAN MINIATO**

OGGETTO: Richiesta concessione in uso temporaneo di sale civiche.

Il/La sottoscritto/a C.F.
residente a indirizzo
tel. cell..... e-mail

in qualità di: soggetto privato *oppure* rappresentante della seguente Associazione / Ente / Scuola / altro:
denominazione C.F./P.I.
con sede a indirizzo
Tel/Cell. e-mail.....

ISCRITTA *oppure* NON ISCRITTA all'Albo delle Associazioni del Comune di San Miniato (numero iscrizione

RICHIESTE

la concessione in uso temporaneo del locale di seguito indicato:

<input type="checkbox"/> Sala del Bastione - San Miniato	max 99 posti	<input type="checkbox"/> Biblioteca (sala lettura) - S.Miniato Basso	max 30 posti
<input type="checkbox"/> Biblioteca "M.Luzi" - San Miniato	max 30 posti	<input type="checkbox"/> Biblioteca (sala archivio) -S.Miniato Basso	max 20 posti
<input type="checkbox"/> Biblioteca Ponte a Egola	max 30 posti		

per la seguente iniziativa:
.....
da tenersi il giorno dalle ore alle ore.....
(*oppure, nel caso di periodo prolungato*) nei mesi di,
nei giorni dalle ore alle ore

Numero previsto di partecipanti:

L'iniziativa ha ottenuto il patrocinio comunale? **SI - NO** (*se SI allegare lettera di concessione del patrocinio*)

PRESA VISIONE DEGLI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ PER L'USO DELLA SALA

(*estratto dal Regolamento comunale per la concessione in uso temporaneo e non esclusivo di sale civiche,
approvato con delibera Consiglio Comunale n. 44 del 07.06.2016 e successive modificazioni*)

Art. 1

5. Non è consentito l'uso delle sale per attività che contrastino con i principi fondamentali dell'ordinamento repubblicano sanciti nella Costituzione, per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti, che pregiudichino il decoro o offendano sentimenti e principi generalmente avvertiti dalla pubblica opinione

Art. 5

1. I locali vengono concessi nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano ed il loro uso è limitato agli scopi e alle attività indicati nella richiesta.
2. I locali devono essere usati dal concessionario in modo attento e scrupoloso al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature, alle cose, all'ambiente in generale.
3. E' vietato appendere quadri e pannelli alle pareti e comunque effettuare qualunque intervento che in qualche modo alteri lo stato di conservazione del locale medesimo.

>>>>>

4. Nel caso in cui per lo svolgimento delle attività occorranza servizi particolari quali ad esempio traduzione simultanea, addobbi floreali speciali, strumenti musicali, lavagne luminose, proiettori, schermi etc., i concessionari provvederanno in proprio, previa autorizzazione dell'ufficio preposto.

5. I richiedenti sono responsabili del corretto uso dei locali e degli arredi, di assicurare che siano lasciati in perfetto ordine e pulizia (compresi i servizi igienici) nonché del corretto utilizzo delle apparecchiature e rispondono direttamente dei danni che dovessero verificarsi ad essi e ai terzi durante e a causa dell'attività svolta.

6. L'inosservanza delle disposizioni del precedente comma comporterà, oltre all'addebito delle spese eventualmente sostenute dal Comune per gli interventi di ripristino, l'impossibilità per il futuro di ottenere ulteriori concessioni di locali da parte del medesimo richiedente.

7. I richiedenti dovranno assicurare la sorveglianza dei locali richiesti e delle pertinenze, avendo cura che siano rispettate le norme riguardanti l'ordine e la sicurezza pubblica.

8. Dal momento della consegna delle chiavi di accesso ai locali richiesti, i richiedenti sollevano il Comune di San Miniato da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'improprio utilizzo dei locali e dei relativi arredi ivi presenti.

9. I richiedenti si impegnano a comunicare tempestivamente (almeno cinque giorni prima della data prevista salvo cause di forza maggiore) all'ufficio preposto l'eventuale rinuncia all'utilizzo dei locali. In caso contrario il concessionario perde il diritto alla restituzione della tariffa versata.

10. L'Amministrazione Comunale può revocare la concessione d'uso nel caso dovessero venire meno i presupposti per i quali è stata accordata la concessione stessa.

11. L'Amministrazione si riserva inoltre il diritto, per cause di forza maggiore, di impedimenti imprevedibili e di inderogabili necessità di carattere pubblico o d'urgenza, di revocare la concessione dei locali in uso, con comunicazione preventiva di almeno 24 ore. Per i suddetti casi di forza maggiore l'Amministrazione Comunale provvederà a concordare una nuova data o al rimborso di quanto versato.

Il sottoscritto dichiara:

- di aver preso visione della normativa riguardante l'utilizzo delle sale civiche e di approvarne il contenuto senza alcuna condizione;

- di essere consapevole che le modalità di corretta gestione della sala (apertura ingressi, accensione e spegnimento luci e riscaldamento, inserimento allarmi, ecc.) verranno fornite dal personale comunale;

- di essere consapevole che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa sulla Privacy (Regolamento UE - GDPR 2016/679).

(luogo e data)

(firma del richiedente)

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Accertato il pagamento della tariffa di € _____ si concede l'uso del locale per il periodo richiesto nella domanda.

CONSEGNA CHIAVI - Le chiavi del locale sono state consegnate il giorno

al richiedente *oppure*

al delegato sig.

(firma del ricevente)

Chiavi restituite il giorno

L'INCARICATO COMUNALE