

ISTANZA DI CONCESSIONE DI SALE COMUNALI

Al Comune di Cavezzo, presso Ufficio Relazioni con il Pubblico

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____

il _____ residente a _____ in via/p.zza _____

n. _____ telefono _____ @mail _____

in qualità di:

Privato, C. F. _____

Legale rappresentante dell'ente/gruppo/associazione

con sede in _____ via/p.zza _____

C.. F. _____ P.IVA _____

CHIEDE

che gli venga concesso l'uso della seguente sala:

- Sala della Biblioteca comunale (capienza massima: 99 unità);
- Sala del Consiglio comunale, piazza Martiri della Libertà, 11 (capienza massima: 28 unità);
- Sala culturale di Villa Giardino (capienza massima: 99 unità);
- Altro [specificare]

nelle seguenti date:

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per lo svolgimento della seguente attività:

Il sottoscritto dichiara inoltre:

che durante l'utilizzo la custodia sarà garantita:

dal sottoscritto;

dai signori:

che nel caso l'utilizzo abbia carattere sportivo o motorio, i partecipanti sono coperti mediante apposita polizza assicurativa infortuni presso la compagnia n. _____

di accettare senza riserva alcuna il Regolamento comunale per la concessione delle sale e altri spazi comunali;

di sollevare l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità in merito a danni a cose o persone derivanti dall'utilizzo della sala;

di assolvere in proprio e senza alcun onere per l'Amministrazione le pratiche SIAE in caso di diffusione con qualunque mezzo di musica;

di essere informato di doversi attenere nell'utilizzo alle seguenti prescrizioni:
-limitare il numero di accessi in modo che non venga superato il limite massimo di presenze, compresi gli addetti a vario titolo alle attività;

- mantenere sgombri ed efficienti gli accessi e gli esodi di sicurezza;
 - non intervenire in alcun modo sugli impianti e le attrezzature, con particolare riguardo alla segnaletica di sicurezza e gli impianti elettrici, salvo necessità di forza maggiore, segnalando tempestivamente al comune ogni carenza e malfunzionamento;
 - controllare prima di ogni utilizzo l'efficienza delle uscite di sicurezza e degli impianti di illuminazione di emergenza, se presenti;
 - non utilizzare o detenere per qualunque scopo gas infiammabili e bombole di gas compressi o liquefatti;
 - non procedere ad addobbi con festoni o materiali facilmente infiammabili, evitando in ogni caso di mascherare le lampade di sicurezza e ostruire le vie di fuga;
 - non integrare o modificare attrezzature ed arredi, senza previa autorizzazione dell'ufficio tecnico che accerterà l'omologazione dei beni secondo le vigenti normative di sicurezza;
 - garantire il rispetto del divieto di fumo, di utilizzo di fiamme libere, di resistenze elettriche a vista, di giochi pirici, di detenzione di liquidi infiammabili, tossici e nocivi anche in piccole quantità;
 - garantire l'accessibilità agli estintori;
 - non intervenire sulle pareti e le superfici di ogni genere (colorazioni, affissioni mediante chiodi o colle resistenti);
 - nel caso di consumo di alimenti e bevande gli stessi non possono essere preparati in loco con nessun mezzo, ma possono essere esclusivamente porzionati e distribuiti;
 - al termine dell'utilizzo riordinare e riportare [a sala alla condizione iniziale, in modo da consentirne il successivo utilizzo;
 - prima di chiudere la struttura, spegnere le luci e scollegare dall'impianto elettrico ogni apparecchio (microfoni, proiettori, amplificatori, etc.) che fossero stati collegati per l'utilizzo;
 - chiudere accuratamente, al termine dell'utilizzo, finestre e porte della struttura, attivando il sistema di allarme, se presente;
 - di restituire le chiavi della struttura nella mattinata del primo giorno non festivo successivo al giorno dell'utilizzo;
- ✓ di provvedere al pagamento della tariffa stabilita per l'uso della sala richiesta mediante bollettino PAGOPA che sarà emesso dall'Ufficio Ragioneria successivamente all'utilizzo ed all'avvenuta consegna delle chiavi.

In caso di richiesta d'uso della sala della Biblioteca comunale		
Serve l'impianto audio-video	sì	no

Dichiarazione da rendere contestualmente alla richiesta di concessione di spazi, aree pubbliche, sale ed altri luoghi di riunione di proprietà comunale ai sensi della deliberazione di C.C. n.23 in data 27.04.2018

VISTI

- la XII Disposizione Transitoria e Finale della Costituzione della Repubblica Italiana la quale, al comma 1, reca: "E' vietata la riorganizzazione, sotto qualsiasi forma, del disciolto partito fascista";
- la Legge n. 645/1952, di attuazione della citata XII disposizione transitoria, che punisce la riorganizzazione del disciolto partito fascista, dettando la disciplina definitiva e sanzionatoria dei reati di apologia e manifestazioni fasciste;
- l'art. 1 del D.L. 26 aprile 1993, n. 122, recante "Misure urgenti in materia di discriminazione razziale, etnica e religiosa", convertito con modificazioni in Legge 25 giugno 1993 n. 205, dispone che "(...) E' vietata ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi";
- la libertà di associazione garantita e tutelata dall'art. 18 della Costituzione deve avvenire nel rispetto dei principi sopra citati;
- Lo Statuto del Comune di Cavezzo;

DICHIARA

1. *di riconoscersi nei principi e nelle norme della Costituzione italiana e di ripudiare il fascismo e il nazismo;*
2. *di non professare e non fare propaganda di ideologie neofasciste e neonaziste, in contrasto con la Costituzione e la normativa nazionale di attuazione della stessa;*
3. *di non perseguire finalità antidemocratiche, esaltando, propagandando, minacciando o usando la violenza quale metodo di lotta politica o propugnando la soppressione delle libertà garantite dalla Costituzione o denigrando la Costituzione ed i suoi valori democratici fondanti; di non compiere manifestazioni esteriori inneggianti le ideologie fascista e/o nazista;*

(luogo)

(data)

(firma leggibile)