



COMUNE MONTESPERTOLI

Domanda per la richiesta di uso dei locali comunali*

(la richiesta deve essere presentata secondo quanto previsto dal Regolamento approvato dal Consiglio comunale)

**All'Ufficio cultura, promozione del territorio, musei e biblioteca
del Comune di Montespertoli**

Il/La sottoscritto/a

nato/a a

il

residente a

in via/piazza

In qualità di presidente/legale rappresentante/altro

dell'Associazione/Ente

con sede a

in via/piazza

C.F./P.Iva Associazione/Ente

tel.

mail

Consapevole che sui dati dichiarati potranno essere effettuati controlli e che le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali e la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti (ai sensi degli artt. 71, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000), sotto la mia responsabilità

CHIEDE

L'utilizzo del/i seguente/i locale/i comunali:

- Sala B presso il Palazzo degli Orologi (soltanto per sede associazioni);
- Sala C presso il Palazzo degli Orologi (soltanto per sede associazioni);
- Auditorium presso il Centro culturale 'Le Corti';
- Saletta presso il Museo Amedeo Bassi;
- Saletta in via Sonnino 13;
- Sala conferenze presso il Centro per la cultura della vite e del vino 'I Lecci';
- Saletta piano terra presso il Centro per la cultura della vite e del vino 'I Lecci';
- Ufficio presso il Centro per la cultura della vite e del vino 'I Lecci' (soltanto per sede associazioni);
- Enoteca piano terra presso il Centro per la cultura della vite e del vino 'I Lecci';

per lo svolgimento della seguente attività (descrivere l'iniziativa):

per il/i seguente/i giorno/i

dalle ore

alle ore

indicare se necessario eventuali giorni per il montaggio e lo smontaggio delle attrezzature/
allestimenti vari (in ogni caso da concordare con l'ufficio)

dalle ore

alle ore

CHIEDE INOLTRE

che le comunicazioni relative alla presente istanza siano inviate ai seguenti recapiti:

tel.

e-mail

pec

DICHIARA

(compilare se persona diversa dal richiedente)

Che i dati della persona persona incaricata a presenziare all'iniziativa, responsabile della gestione dello spazio durante tutto il periodo di utilizzo, anche nei confronti di terzi presenti nel/i locale/i, sono:

Nome

Cognome

residente a

in via/piazza

tel.

DICHIARA INOLTRE

Di aver preso visione e di accettare integralmente quanto disposto dal vigente 'Regolamento per l'uso dei locali comunali' approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 28/02/2019.

ESONERA

L'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità a persone o cose per fatti che dovessero accadere durante il periodo di utilizzo di uno o più locali e comunque dal momento della effettiva consegna delle chiavi fino alla loro restituzione.

SI IMPEGNA

Prima dell'effettivo utilizzo del/i locale/i al pagamento della tariffa on-line tramite il servizio IRIS della Regione Toscana collegato al sistema nazionale PagoPA.

Collegarsi a: <https://iris.rete.toscana.it> , selezionare 'pagamenti spontanei' , poi selezionare 'Comune di Montespertoli' ed infine selezionare la voce 'Concessione di sale e spazi di proprietà comunale' e compilare il modulo on-line;

Nella causale di pagamento indicare il locale che si richiede e il periodo.

SI IMPEGNA INOLTRE

Prima dell'effettivo utilizzo del/i locale/i al pagamento del deposito cauzionale, tramite il seguente IBAN: IT36F0103037980000000980729.

Il deposito cauzionale va versato indicando la seguente causale "Deposito cauzionale provvisorio per uso locale comunale" (specificando il locale e il periodo).

Se non si verificano danni al locale, al materiale in esso contenuto e il locale viene lasciato pulito (come da regolamento), il deposito cauzionale verrà restituito integralmente altrimenti verrà detratto quanto di dovuto per il rimborso dei danni.

CHIEDE

- L'emissione della fattura da parte dell'Amministrazione Comunale.

Ai fini dell'emissione della fattura elettronica indicare:

Codice destinatario

Indirizzo pec

ALLEGA

- ricevuta di pagamento per l'uso del/i locale/i (se dovuto);
- ricevuta di pagamento del deposito cauzionale (che verrà restituito se non si verificano danni);
- copia della polizza assicurativa (se l'uso del locale è per almeno 10 volte all'anno);
- verbale di consegna dello stato del/i locale/i;
- documento d'identità del legale rappresentante.

E' consapevole che le presenti dichiarazioni vengono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000 sono soggette alle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo T.U. in caso di dichiarazioni false o mendaci.

Data

Firma

L'AMMINISTRAZIONE INFORMA

La domanda compilata può essere presentata direttamente all'Urp o inviata all'indirizzo di posta certificata: comune.montespertoli@postacert.toscana.it

Nel caso in cui vengano inoltrate più richieste per lo stesso periodo verrà accordata la priorità secondo l'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune salva in ogni caso la valutazione discrezionale dell'Amministrazione in relazione alla particolare rilevanza del progetto, alla rispondenza di quest'ultimo con le finalità pubbliche e gli interessi generali, nonché alla pertinenza dell'immobile richiesto con il tipo di iniziativa proposta.

I locali concessi in uso non possono essere utilizzati per iniziative in contrasto con la legge o con lo Statuto comunale.

INFORMAZIONI SULL'USO DEI DATI PERSONALI

(Regolamento Europeo UE 679/2016)

Il Comune di Montespertoli garantisce che il trattamento dei dati - siano essi acquisiti via posta elettronica o moduli elettronici, o con altra modalità - è conforme a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

** questo modulo non va compilato e non va presentato se per l'evento è stato richiesto il patrocinio e/o contributo.*