

	Amministrazione destinataria Comune di Porto San Giorgio  Ufficio destinatario	
---	---	--

## Domanda di concessione di spazi comunali per attività culturali

<b>Ufficio destinatario</b>

### Il sottoscritto

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

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

**Ruolo**

--

<b>Denominazione/Ragione sociale</b>						<b>Tipologia</b>				

**Sede legale**

<b>Provincia</b>	<b>Comune</b>		<b>Indirizzo</b>			<b>Civico</b>	<b>Barrato</b>	<b>Scala</b>	<b>Interno</b>	<b>SNC</b>	<b>CAP</b>
										<input type="checkbox"/>	
<b>Codice Fiscale</b>			<b>Partita IVA</b>			<b>Codice destinatario fattura elettronica</b>					
<b>Telefono</b>			<b>Posta elettronica ordinaria</b>			<b>Posta elettronica certificata</b>					

**Iscrizione all'albo comunale delle associazioni (da compilare solo se il richiedente è un'associazione)**

<input type="radio"/>	iscritta all'albo comunale delle associazioni	
	<b>Numero</b>	<b>Data iscrizione</b>
<input type="radio"/>	il Comune non ha istituito un albo comunale delle associazioni, pertanto	
<input type="radio"/>	ha già presentato copia dell'atto costitutivo e statuto all'ufficio (specificare)	
<input type="radio"/>	<b>allega copia dell'atto costitutivo e statuto</b>	

**CHIEDE**

la concessione in uso dello spazio comunale denominato

Denominazione spazio comunale (ad esempio museo comunale, teatro comunale, ecc.)	
<input type="radio"/>	Rocca Tiepolo
<input type="radio"/>	Rivafiorita
<input type="radio"/>	Teatro comunale
<input type="radio"/>	Atelier Acruto Vitali
<input type="radio"/>	Sala Castellani
<input type="radio"/>	Sala Imperatori
<input type="radio"/>	Cortile Lugano Bazzani

**per lo svolgimento della seguente attività**

Denominazione dell'attività svolta

Attività svolta (descrizione esaustiva dell'iniziativa e delle finalità di pubblico interesse)

Numero dei partecipanti (da specificare solamente nel caso di svolgimento di corsi o laboratori)

Età dei partecipanti (da specificare solamente nel caso di svolgimento di corsi o laboratori)

Patrocinio

non è stato richiesto il patrocinio

è stato richiesto il patrocinio

Collaborazione

non è stata richiesta la collaborazione del Comune

è stata richiesta la collaborazione del Comune

Tipo di collaborazione

Tipo di ingresso al pubblico

libero

a offerta libera

a pagamento

Costo dell'ingresso

€

Utilizzo del ricavato

**il cui responsabile è**

Cognome		Nome		Codice Fiscale
Data di nascita	Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza
Telefono cellulare	Telefono fisso	Posta elettronica ordinaria	Posta elettronica certificata	

**previsto per il seguente periodo**

Tipologia richiesta (prima di inviare la domanda, verificare la disponibilità delle date contattando l'ufficio cultura)

<input type="radio"/>	una giornata per spettacoli, incontri o riunioni	
	Dal giorno	Al giorno
	Dalle ore	Alle ore

<input type="radio"/>	più giornate di spettacoli, mostre o incontri	
	dal giorno	al giorno
	Dalle ore	Alle ore

Solamente in caso di prenotazione del teatro comunale

<input type="radio"/>	una o più giornate di prova	
	Dal giorno	Al giorno
	Dalle ore	Alle ore

Solamente in caso di prenotazione della Sala Imperatori o della Sala Castellani

<input type="checkbox"/>	un giorno fisso a settimana								Dal giorno	Al giorno
	Ricorrenza	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Dalle ore	Alle ore
	settimanale	ogni: settimane	<input type="checkbox"/>							

Solamente in caso di prenotazione dell'Atelier Acruto Vitali

Periodo	Giorno	Momento della giornata	
<input type="radio"/>	singola giornata	<input type="checkbox"/>	mattino dalle ore 08:00 alle ore 13:00
		<input type="checkbox"/>	pomeriggio dalle ore 14:00 alle ore 20:00
		<input type="checkbox"/>	sera dalle ore 20:00 alle ore 24:00

Periodo richiesto

<input type="radio"/>	ricorrente (*)		Dal giorno	Al giorno			
	Periodo richiesto	Orario		Sera			
		Mattino	Pomeriggio				
	lunedì	<input type="checkbox"/>	08.00-13.00	<input type="checkbox"/>	14.00-20.00	<input type="checkbox"/>	20.00-24.00
	martedì	<input type="checkbox"/>	08.00-13.00	<input type="checkbox"/>	14.00-20.00	<input type="checkbox"/>	20.00-24.00
	mercoledì	<input type="checkbox"/>	08.00-13.00	<input type="checkbox"/>	14.00-20.00	<input type="checkbox"/>	20.00-24.00
	giovedì	<input type="checkbox"/>	08.00-13.00	<input type="checkbox"/>	14.00-20.00	<input type="checkbox"/>	20.00-24.00
	venerdì	<input type="checkbox"/>	08.00-13.00	<input type="checkbox"/>	14.00-20.00	<input type="checkbox"/>	20.00-24.00
	sabato	<input type="checkbox"/>	08.00-13.00	<input type="checkbox"/>	14.00-20.00	<input type="checkbox"/>	20.00-24.00
	domenica	<input type="checkbox"/>	08.00-13.00	<input type="checkbox"/>	14.00-20.00	<input type="checkbox"/>	20.00-24.00

(\*) Per periodo ricorrente si intende che la richiesta della sala copre un lungo periodo e che il/i giorno/i e gli orari prescelti sono sempre gli stessi nell'arco dello stesso (per effettuare laboratori, corsi, lezioni, ecc.). Si stabilisce per ogni soggetto un limite massimo di 4 accessi settimanali per poter garantire l'utilizzo della struttura a più utenti.

**CHIEDE INOLTRE**

<input type="checkbox"/>	l'utilizzo di ausili tecnico-logistici (videoproiettore, microfoni, tavoli, sedie)
	specificare strumenti

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 aver preso visione del Regolamento comunale accettandone tutte le clausole previste
- che l'utilizzo dello spazio comunale, le attrezzature e i servizi esistenti saranno trattati con la massima cura e diligenza
- di assumersi la piena responsabilità di tutti i danni che possono eventualmente essere arrecati allo spazio comunale, compresi gli accessori e le pertinenze, anche da parte di terzi, durante l'uso dello stesso spazio, obbligandosi al risarcimento degli stessi
- di sollevare il Comune, quale proprietario dello spazio, da ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale in conseguenza degli infortuni di qualsiasi genere che potrebbero derivare dallo svolgimento dell'attività
- di assicurare la presenza, durante lo svolgimento dell'attività, di un responsabile munito di idoneo documento attestante l'appartenenza alla società o associazione
- di munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento dell'attività
- di essere in possesso di apposita polizza assicurativa per lo svolgimento della propria attività
- di rispettare la normativa vigente in materia di pubblico spettacolo (SIAE), dove necessario
- di usare lo spazio comunale esclusivamente per gli scopi indicati nella concessione e di non concedere a terzi, per alcun motivo, l'uso dello stesso e delle attrezzature annesse
- di versare la tariffa stabilita per l'utilizzo della struttura, se ed in quanto dovuta, a titolo di rimborso spese, tre giorni prima del giorno di utilizzo, con le modalità stabilite dal Regolamento comunale per la concessione in uso del Teatro comunale e di altre strutture pubbliche connesse con attività di carattere culturale e secondo le istruzioni fornite nel provvedimento di concessione
- di essere consapevole che, qualora non effettuasse il versamento della tariffa eventualmente dovuta nella misura e nei termini stabiliti dall'ente, verrà precluso l'accesso alla stessa
- di rispettare e far rispettare tutte le disposizioni previste dalla vigente normativa anticovid per il pubblico spettacolo e gli eventi e secondo le indicazioni fornite nel provvedimento di concessione
- di rispettare la capienza prevista per l'utilizzo dello spazio comunale
- di possedere, nel caso di domanda per l'utilizzo del teatro comunale, la polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (compreso l'ente proprietario dell'immobile) per danni ascrivibili all'attività di conduzione (1.500.000,00 € massimo) per sinistro relativo al teatro comunale, per il periodo di durata della concessione d'uso, da produrre in copia all'ufficio competente (esclusi i servizi fotografici)
- di rispettare il piano di emergenza, che detta le norme di comportamento in caso di emergenza, elaborato ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza
- di essere a conoscenza che non potranno in alcun caso essere rilasciate concessioni di occupazione spazi ed aree pubbliche per conferenze, incontri e simili, alle organizzazioni ed associazioni che direttamente si richiamano all'ideologia, ai linguaggi e rituali fascisti, alla sua simbologia, e alla discriminazione razziale, etnica, religiosa o sessuale, o per ragioni di lingua, di opinioni politiche, o per condizioni personali o sociali, verificati a livello statutario

#### DICHIARA INOLTRE

- di autorizzare la pubblicazione dei dati relativi al richiedente e all'attività svolta sui canali istituzionali del Comune

Eventuali annotazioni

--

### Elenco degli allegati

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

<input type="checkbox"/>	copia dell'atto costitutivo e statuto registrati
<input type="checkbox"/>	copia del documento d'identità <i>(da allegare se il modulo è sottoscritto con firma autografa)</i>
<input type="checkbox"/>	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)*

<input type="checkbox"/>	dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.
--------------------------	--

Porto San Giorgio		
Luogo	Data	Il dichiarante