

All'Ufficio Protocollo  
del Comune di Mazzano

All'Uff. Cultura

**MODULO DI RICHIESTA UTILIZZO  
SALE E LOCALI COMUNALI**

Il sottoscritto (cognome) ..... (nome) .....

C.F. .... Tel. ....

Legale rappresentante di (ente/associazione) .....

con sede in ..... via ..... n. ....

Tel. .... E-mail .....

C.F. (ente/associazione) ..... P.IVA .....

PEC: ..... Codice Univoco .....

Intestazione per fattura .....

**dichiara di:**

**non possedere** i requisiti previsti dal succitato art. 2 del Regolamento e, quindi, chiede la concessione a cura della Giunta Comunale.

**dichiara inoltre di:**

conoscere e rispettare le disposizioni contenute nel Regolamento e nel Tariffario per l'uso delle sale di proprietà del Comune di Mazzano in vigore e in particolare:

- utilizzare gli spazi per le attività previste e nel periodo e negli orari concessi;
- non sub concedere a terzi gli spazi assegnati;
- vigilare per la tutela delle attrezzature e di tutti i beni di proprietà del Comune di Mazzano ed eventualmente segnalare all'ufficio competente ogni evento relativo a danni agli arredi, alle attrezzature ed alla sala stessa;
- risarcire il Comune di Mazzano per gli eventuali danni arrecati al patrimonio in seguito all'uso dello spazio concesso;
- sollevare il Comune di Mazzano da qualsiasi responsabilità per danni a persone e a cose derivanti dall'uso degli spazi concessi;
- farsi carico direttamente della gestione delle attrezzature di cui si chiede l'utilizzo

**si impegna, ai sensi dell'Art. 7 comma 2-bis del Regolamento, a:**

- riconoscersi nei principi e nelle norme della Costituzione;
- non professare e non fare propaganda di ideologie neofasciste e neonaziste, in contrasto con la Costituzione e la normativa nazionale di attuazione della stessa;
- 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 e i suoi valori democratici fondanti";
- non compiere manifestazioni esteriori inneggianti le ideologie fascista e/o nazista

**CHIEDE**

**L'autorizzazione all'utilizzo di:**

**Centro Sociale "Gli Orti" - Vicolo Ungaretti, 10 (fraz. Molinetto)**

**Sala Pertini**

- dal lunedì al venerdì: a partire dalle ore 18:00;
- sabato: a partire dalle ore 13:00;
- domenica: tutto il giorno.

Piano terra: altro locale (adiacente all'ingresso)

Municipio - Viale della Resistenza, 20 (fraz. Molinetto)

- Sala Consiliare
- Utilizzo videoproiettore

Scuola Secondaria di Primo Grado "A. Fleming" - Viale della Resistenza, 2 (fraz. Molinetto)

- Aula magna
  - Utilizzo videoproiettore
  - Utilizzo impianto audio
  - Utilizzo mixer luci

Sale comunali site in via IV Novembre, 7 (fraz. Mazzano)

- Sala verde
- Sala gialla
- Sala azzurra
- Sala conferenze
  - Utilizzo videoproiettore

Sala polifunzionale Biblioteca - Via Mazzuchelli, 2 (fraz. Ciliverghe)

- Impianto audio

per la seguente attività: \_\_\_\_\_

Date richieste \*:

GIORNI	ORARI

(\*) La richiesta di concessione deve essere depositata presso l'Ufficio Protocollo da un massimo di 60 giorni ad un minimo di 15 giorni prima della data del presunto utilizzo

Mazzano, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Si allega:

- Programma dettagliato dell'evento/manifestazione che si intende svolgere nel locale richiesto (con l'indicazione di eventuali costi di iscrizione all'attività)

COMUNE DI MAZZANO

Il responsabile di Area

Prescrizioni per l'utilizzo della struttura richiesta:

- autorizza
- non autorizza

- gratuità;
- con pagamento della seguente tariffa oraria: € \_\_\_\_\_;
- pulizia del locale utilizzato\*;
- pulizia del bagno\*.

**Il responsabile di Area**

**Mazzano, \_\_\_\_\_**

**Prot. n. \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
\*provvedendo all'acquisto dei detergenti necessari

**REVOCA DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

(art. 7 del "Regolamento per la concessione in uso delle sale e locali di proprietà comunale")

Nel caso in cui subentri la necessità di utilizzo del locale richiesto da parte dell'Amministrazione Comunale per la sua attività istituzionale, verrà revocata l'autorizzazione con un preavviso di 7 GIORNI rispetto alla data dell'evento.

L'ufficio competente concorderà con il richiedente l'eventuale spostamento di data o di destinazione.

**REVOCA DA PARTE DEL RICHIEDENTE**

(art. 8 del "Regolamento per la concessione in uso delle sale e locali di proprietà comunale")

L'eventuale revoca della richiesta dovrà essere presentata almeno 10 GIORNI prima della data di utilizzo.

Indipendentemente dalla gratuità o dall'onerosità dell'utilizzo, l'inosservanza del termine di presentazione della revoca comporterà il pagamento di una penale pari al costo determinato sulla base delle tariffe vigenti.