

	Amministrazione destinataria Comune di Cattolica Ufficio destinatario Protocollo
--	---

Domanda di concessione di spazi comunali

Il sottoscritto							
Cognome		Nome		Codice Fiscale			
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza		
Residenza							
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico	Barrato	SNC
							<input type="checkbox"/>
Telefono cellulare		Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata	
in qualità di <i>(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)</i>							
Ruolo							
Denominazione/Ragione sociale							
Tipologia							
Sede legale							
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico	Barrato	SNC
							<input type="checkbox"/>
Codice Fiscale		Partita IVA		Codice destinatario fattura elettronica			
Telefono		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata			
Iscrizione all'albo comunale delle associazioni <i>(da compilare solo se il richiedente è un'associazione)</i>							
<input type="radio"/>	iscritta all'albo comunale delle associazioni						
<input type="radio"/>	non iscritta all'albo comunale delle associazioni, pertanto						
<input type="radio"/>	ha già presentato copia dell'atto costitutivo e statuto all'ufficio <i>(specificare)</i>						
<input type="radio"/>	allega copia dell'atto costitutivo e statuto						
<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 <i>(specificare)</i>						
<input type="radio"/>	allega copia dell'atto costitutivo e statuto						

CHIEDE

la concessione in uso dello spazio comunale

Denominazione spazio comunale	
<input type="radio"/>	Sala Conferenze del Centro Culturale Polivalente <i>(Piazza della Repubblica, 31)</i>
<input type="radio"/>	Galleria Comunale Santa Croce <i>(Via Giovanni Pascoli, 21)</i>
<input type="radio"/>	Teatro della Regina <i>(Piazza della Repubblica, 28/29)</i>
<input type="radio"/>	Ridotto Sala delle Sirene <i>(Piazza della Repubblica, 28/29)</i>
<input type="radio"/>	Salone Snaporaz <i>(Piazza Mercato, 15)</i>
<input type="radio"/>	Ridotto Sala Robusto Mori <i>(Piazza Mercato, 15)</i>
<input type="radio"/>	Sale Riunioni <i>(Palazzo del Turismo, via Mancini, 24)</i>
<input type="radio"/>	Sala espositiva <i>(Palazzo del Turismo, via Mancini, 24)</i>

per lo svolgimento della seguente attività	
Denominazione dell'attività svolta	
Attività svolta	
Numero dei partecipanti	
Età dei partecipanti	
Patrocinio	
<input type="radio"/>	non è stato richiesto il patrocinio
<input type="radio"/>	è stato richiesto il patrocinio, pertanto
allega domanda di concessione del patrocinio	
Tipo di ingresso al pubblico	
<input type="radio"/>	libero
<input type="radio"/>	a offerta libera
<input type="radio"/>	a pagamento
	Costo dell'ingresso
	Utilizzo del ricavato
Collaborazione	
<input type="radio"/>	non è stata richiesta la collaborazione del Comune
<input type="radio"/>	è stata richiesta la collaborazione del Comune, pertanto
allega domanda di collaborazione del Comune	
Tipo di collaborazione	
<input type="radio"/>	a titolo gratuito
<input type="radio"/>	canone ridotto
<input type="radio"/>	partnership

il cui responsabile è			
Cognome		Nome	Codice Fiscale
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita
Telefono cellulare		Telefono fisso	Posta elettronica ordinaria
			Posta elettronica certificata

prevista per il seguente periodo													
Periodo prove			Dal giorno			Dalle ore			Al giorno		Alle ore		
<input type="radio"/>	singolo o multiplo												
Periodo prove			Dal giorno			Al giorno							
<input type="radio"/>	ricorrente (*)												
Ricorrenza			Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Dalle ore		Alle ore	
<input type="radio"/>	settimanale		ogni: settimane		<input type="checkbox"/>								
Ricorrenza			Dalle ore			Alle ore							
<input type="radio"/>	mensile		ogni giorno:		ogni: mesi								
Ricorrenza			Dalle ore			Alle ore							
<input type="radio"/>	mensile		ogni:		di ogni mesi								
Periodo prove													
<input type="radio"/>	altro periodo (specificare)												

Periodo evento		Dal giorno		Dalle ore		Al giorno		Alle ore		
<input type="radio"/>	singolo o multiplo									
Periodo evento		Dal giorno		Al giorno						
<input type="radio"/>	ricorrente (*)									
Ricorrenza		Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Dalle ore	Alle ore
<input type="radio"/>	settimanale	ogni: settimane		<input type="checkbox"/>						
Ricorrenza		Dalle ore		Alle ore						
<input type="radio"/>	mensile	ogni giorno:		ogni: mesi						
Ricorrenza		Dalle ore		Alle ore						
<input type="radio"/>	mensile	ogni:		di ogni mesi						
Periodo evento										
<input type="radio"/>	altro periodo (specificare)									

Esempi di compilazione per periodo ricorrente (*):

esempio ricorrenza settimanale: "ogni 2 settimane **Mar** dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

esempio ricorrenza mensile: "ogni giorno 5 ogni 3 mesi dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

esempio ricorrenza mensile: "ogni **primo lunedì** di ogni 2 mesi dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

portando con sé i seguenti materiali, attrezzature o accessori	
Tipologia	Quantità

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 specifico dello spazio richiesto, 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 impegnandosi, sotto propria responsabilità, a prendere in consegna la struttura nello stato in cui si trova e riconsegnarla nelle medesime condizioni
- 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'allestimento, l'uso e il disallestimento dello stesso spazio, obbligandosi al risarcimento degli stessi
- di sollevare il Comune, quale proprietario dello spazio, da ogni responsabilità 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 munirsi di specifica polizza assicurativa in occasione dello svolgimento dell'attività per eventuali danni o incidenti che dovessero derivare durante e in occasione della stessa
- 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 cauzione prevista a garanzia dell'esatto e puntuale pagamento per l'utilizzo dello spazio comunale e per i danni che potrebbero essere arrecati a strutture, attrezzature ed annessi
- di rispettare la capienza prevista per l'utilizzo dello spazio comunale
- di assumersi la responsabilità riguardante l'ordine interno, impegnandosi ad organizzare con proprio personale addetto i servizi di sorveglianza degli accessi, limitando l'ingresso in sala al numero di spettatori tassativamente previsto per la sala richiesta, di logistica interna, biglietteria, guardaroba e quanto altro necessario per la realizzazione dell'iniziativa
- di impegnarsi a versare al Comune di Cattolica la tariffa prevista prima della data di consegna dello spazio
- in caso di domanda di concessione del teatro, del salone o dei relativi ridotti, di riconoscersi nella democrazia costituzionale, di ripudiare ogni totalitarismo, la xenofobia e l'omofobia, di non propugnare la violenza come forma di lotta politica e che le iniziative organizzate rispettano i valori e i principi democratici della Costituzione, così come espresso all'art. 7 let. i, del Regolamento per la concessione in uso dei teatri

Eventuali annotazioni (attrezzatura da utilizzare, ecc.)

--

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"/>	programma dell'iniziativa con specificati contenuti, oggetto e finalità dell'evento, della conferenza o dell'esposizione
<input type="checkbox"/>	n°5 fotografie delle principali opere in caso di esposizione
<input type="checkbox"/>	curriculum vitae dell'espositore in caso di esposizione artistica
<input type="checkbox"/>	domanda di concessione del patrocinio
<input type="checkbox"/>	domanda di collaborazione del Comune
<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.
--------------------------	--

Cattolica		
Luogo	Data	Il dichiarante