



RICHIESTA DI UTILIZZO LOCALI

Al Sindaco del Comune di Capannoli
Via Volterrana 223
56033 CAPANNOLI (PI)

Il/La sottoscritt _____ nat _____ a _____

Provincia _____ il _____ e residente a _____

_____ Via _____ n. _____ CAP _____

Tel _____ Cell _____

e-mail _____ fax _____

Cod. Fisc. _____

In qualità di titolare/legale rappresentante

con sede a _____ Comune di _____

CAP _____ Via _____ n. _____ Tel _____

Cell _____ Fax _____ e-mail _____

Sito Internet _____

CHIEDE UTILIZZO

Salone nobile Villa Baciocchi (piano primo) _____

Saletta affreschi Villa Baciocchi (piano terra) _____

Saletta "Ida Zucchelli" _____

Centro insieme "Giuseppina Capriotti" _____

Palazzo Bientinesi (salone primo piano) _____

Per il seguente evento così descritto:

TIPO DI INIZIATIVA culturale sociale turistica sportiva altro (specificare)

DENOMINAZIONE _____





FINALITA' DELL'EVENTO _____

ALTRI SOGGETTI CHE COLLABORANO ALLA REALIZZAZIONE DELL'EVENTO _____

DATA DI REALIZZAZIONE _____

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione del Regolamento per le assegnazioni dei locali comunali approvato con deliberazione di C.C. n. 53 del 29.09.2023 e si impegna a:

- utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti;
- restituire le chiavi dei locali entro il giorno lavorativo immediatamente successivo al loro utilizzo;
- osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a propria cura e spese, di licenze ed autorizzazioni;
- garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendosi l'onere di eventuali danni;
- restituire tutto ciò che ha formato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, nello stesso stato in cui l'ha ricevuto, libero da persone e cose;
- non installare attrezzature, impianti, targhe, manifesti, insegne, se non previamente autorizzati dal Comune;
- esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in genere, obbligandosi al risarcimento dei danni;
- assumersi la responsabilità di qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, provochi danni a persone e/o a cose, anche di terzi, che si verificano all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione, sollevando il Comune di Capannoli da ogni responsabilità;
- segnalare tempestivamente al Settore I - Governo e gestione del territorio ogni danno che si possa verificare alle persone e/o ai locali e alle attrezzature in essi presenti;
- assumere a proprio carico tutti gli oneri e le spese necessarie per la sistemazione del locale dopo l'uso;
- provvedere a versare idonea cauzione secondo quanto previsto dal regolamento;
- provvedere a presentare idonea polizza assicurativa secondo quanto previsto dal regolamento;
- assicurare la presenza, durante lo svolgimento della manifestazione del legale rappresentante o in sua assenza di un altro soggetto Responsabile, all'uopo nominato,



incaricato dell'organizzazione della manifestazione e/o attività, il quale dovrà essere sempre presente e che sarà il referente dell'Amministrazione per tutte le disposizioni inerenti l'utilizzo dei locali stessi;

- provvedere a proprie spese, alla disciplina e controllo degli ingressi, alla sorveglianza e servizi d'ordine, servizio antincendio e servizio di autoambulanza, ove prescritti;
- usare l'immobile comunale esclusivamente per gli scopi indicati nell'atto di concessione;
- non concedere a terzi, ad alcun titolo e per nessun motivo, l'uso dello stesso e delle attrezzature annesse;
- non apportare trasformazioni, modifiche o migliorie ai locali concessi senza il consenso scritto del Comune di Capannoli.

Data _____

Firma _____

Alla domanda devono essere allegati:

- a) Documento di identità del richiedente;
- b) le copie dello statuto e dell'atto costitutivo se non è stato già trasmesso all'Amministrazione Comunale;
- c) una relazione illustrativa che contenga:
 - c1) la struttura e la dimensione organizzativa dell'associazione, con l'indicazione delle persone che rivestono ruoli di responsabilità;
 - c2) l'attività normalmente svolta dall'Associazione, con l'indicazione delle finalità perseguite.

