Città di CAIRO Montenotte

BIBLIOTECA CIVICA CAIRO MONTENOTTE FRANCESCO CESARE ROSSI

RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA SALA DI RAPPRESENTANZA DELLA BIBLIOTECA CIVICA "F.C. ROSSI" O DEI LOCALI DELLA BIBLIOTECA DI ROCCHETTA

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

Codice Fiscale _____

Nato/a a _____ Prov. _____ il _____

residente in _____ cap _____ Prov. _____

Via/Piazza _____

Telefono/i _____

e-mail _____

CHIEDE LA CONCESSIONE D'USO

☐ a titolo individuale

☐ in qualità di legale rappresentante/presidente di

Ente/Associazione/Società _____

_____

con sede in _____ cap _____ Prov. _____

Via/Piazza _____

DICHIARANDO, SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITA':

☐ di essere il referente responsabile dell'attività per la quale viene chiesta la concessione

☐ ovvero, che il nominativo del referente responsabile dell'attività per la quale viene chiesta la concessione è il seguente:

Cognome _____ Nome _____

Codice Fiscale _____

residente in _____ cap _____ Prov. _____

Via/Piazza _____

Telefono/i _____

e-mail _____

Ente/Associazione/Società _____

_____

con sede in _____ cap _____ Prov. _____

Via/Piazza _____

O della Sala di Rappresentanza della Biblioteca Civica "Francesco Cesare Rossi" (max 50 posti a sedere)

O dei locali della Biblioteca di Rocchetta

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
per lo svolgimento della seguente iniziativa

_____

_____

Il referente responsabile si obbliga:
1- a nominare il/la Sig./Sig.ra _____ quale incaricato/a del servizio di vigilanza antincendio secondo le previsioni della normativa vigente nel caso la Sala di Rappresentanza sia utilizzata per la realizzazione di un pubblico intrattenimento, quali spettacoli musicali, teatrali, ecc. **[NOTA BENE: in questo caso, la mancata indicazione del nominativo NON consente il rilascio della concessione d'uso dei locali della Sala di Rappresentanza]**;
2- a rispettare, in relazione alla SCIA ai fini antincendio, il limite massimo di 50 posti di capienza della Sala di Rappresentanza della Biblioteca Civica, vigilando sul suo rispetto e provvedendo a mettere in atto ogni iniziativa affinché non venga superato, a tutela della sicurezza ed incolumità degli spettatori in sala, in quanto le uscite di sicurezza e le vie di fuga sono state realizzate sulla base di tale capienza massima;
3- ad assumere la custodia e la vigilanza dei locali, delle attrezzature e degli arredi concessi in uso durante il periodo di validità della concessione;
4- a manlevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per danni a cose e persone, terzi o dipendenti, causate dall'utilizzo dei locali;
5- a munirsi a proprie spese di tutte le autorizzazioni e/o licenze, comunque denominate, previste per l'attività programmata, rimanendo esonerata l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per inosservanza di disposizioni di leggi, regolamenti o discipline;
6- ad assolvere, se dovuti, tutti gli adempimenti relativi alla SIAE, compreso il suo pagamento;
7- a riconsegnare, al termine dell'utilizzo della Sala, i locali stessi, le attrezzature e gli impianti concessi nello stato in cui sono stati presi in carico, con particolare riguardo alla loro pulizia.

La concessione d'uso è comprensiva dell'utilizzo degli apparati tecnici già in dotazione ai locali.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che ogni danno accertato comporta per il concessionario l'obbligo del risarcimento dello stesso.

Il sottoscritto conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/03 e prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03. In particolare il sottoscritto si dichiara consapevole degli obblighi di pubblicità relativi agli atti di concessione previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, emanato in attuazione della legge 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che riordina tutte le norme che riguardano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle PA.

Il sottoscritto dichiara infine di essere stato informato che la gestione del procedimento amministrativo è affidata al Responsabile dell'Area Comunicazione, Sviluppo Informatico e Tecnologico, Cultura e Turismo del Comune di Cairo Montenotte, Sig. Alessandro Ghione, con sede a piano terra del Palazzo Comunale di Corso Italia 45, telefono 019.50707307, e-mail urp@comunecairo.it

FIRMA (leggibile)

Cairo Montenotte, _____ _____

Allegare copia di documento di identità in corso di validità

La presente istanza vale unicamente a titolo di richiesta e prenotazione degli spazi.
L'iter amministrativo dovrà essere completato dal competente Servizio comunale entro giorni trenta dalla presentazione della presente domanda, termine perentorio entro il quale dovrà anche essere effettuato il relativo pagamento da parte del richiedente.
L'autorizzazione all'uso della Sala di rappresentanza della Biblioteca Civica "F. C. Rossi" è subordinata alla certezza che gli stessi non siano necessari alla realizzazione di iniziative direttamente organizzate dall'Amministrazione Comunale.

Spazio riservato all'ufficio

Richiesta pervenuta in data _____

Consegnata a mezzo _____

Firma: