

Spett.le Comune
di Morciano di Romagna
P.za del Popolo, 1
47833 MORCIANO DI ROMAGNA (RN)

Oggetto: *Richiesta di utilizzo del Padiglione Fieristico in Via XXV Luglio.*

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e
residente a _____ in Via _____ n. _____, in qualità di _____
della Ditta/Associazione/ _____ con
sede a _____ in Via _____, n. _____ (recapiti telefonici n.-
_____) email _____

CHIEDE

l'utilizzo del Padiglione Fieristico:

() Parte vecchia (pad. 1)

() Parte nuova teatro (pad. 2)

() Intero padiglione

per _____ l'effettuazione _____ della _____ seguente
manifestazione/iniziativa: _____

nei giorni dal _____ al _____, oltre a n. _____ giorni dal _____ al _____ per
allestimento/preparazione del Padiglione Fieristico e n. _____ giorni dal _____ al _____ per
smontaggio degli allestimenti e riconsegna della struttura nelle condizioni originarie.

Si prevede che alla suddetta manifestazione prenderanno parte circa _____ partecipanti.

A tal fine il sottoscritto richiedente consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del
Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 e che, inoltre, decadrà dai benefici conseguenti
al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. 445/00).

DICHIARA

1. Di ben conoscere il vigente regolamento per l'utilizzo del Padiglione Fieristico approvato con delibera di C.C. n. del e corrispondente delibera G.C. degli importi dovuti per la concessione in uso del Padiglione Fieristico, accettando incondizionatamente tutte le clausole e prescrizioni contenute nei sopraccitati atti;
2. Di assumersi ogni e qualsiasi responsabilità sia diretta che indiretta, di origine civile e/o penale, in qualsiasi maniera la medesima dovesse determinarsi in conseguenza della concessione all'utilizzo accordata, sollevando completamente l'Amministrazione Comunale;
3. Che la manifestazione è in regola con tutte le norme di legge e regolamenti vigenti;
4. Di impegnarsi a risarcire l'Amministrazione comunale entro i termini prefissati per gli eventuali danni arrecati al Padiglione, previa quantificazione dei medesimi da parte del Servizio Lavori Pubblici - Patrimonio, qualora la cauzione costituita all'atto della richiesta della autorizzazione fosse insufficiente a coprire le spese per i danni arrecati;
5. Che la manifestazione è soggetta / non è soggetta (**barrare la voce che non ricorre**) al pagamento del biglietto di ingresso;
6. Si richiede / Non è richiesto (**barrare la voce che non ricorre**) il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
7. Di richiedere/ non richiedere (**barrare la voce che non ricorre**) al competente Ufficio comunale (SUAP) l'allestimento e la gestione del bar all'interno del Padiglione;
8. che la pulizia del/i locale/i è a carico dell'utilizzatore Comune.
9. **Di accettare ed assumersi la piena responsabilità di quanto segue:**

◦ L'utilizzatore del Padiglione deve direttamente provvedere a richiedere agli Uffici competenti, ed ottenerle, tutte le autorizzazioni e concessioni necessarie per il regolare svolgimento della manifestazione da lui organizzata, nonché alla stipula delle polizze assicurative necessarie al corretto svolgimento della manifestazione (per responsabilità civile, incendio, infortuni, da chiodo a chiodo, ecc);

- Lo stesso utilizzatore si assume ogni e qualsivoglia responsabilità in merito alla Manifestazione di che trattasi e, nello specifico, in ordine al Padiglione Fieristico per tutto il periodo di suo utilizzo, di tutti gli oneri assicurativi inerenti e conseguenti, per risarcimento danni, incendio ed infortuni, nonché di tutto quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza, tutela del diritto di autore, ecc.;
- L'utilizzatore, inoltre garantisce la completa ed esclusiva assunzione dell'obbligo di custodia della struttura comunale, di tutti i beni in esposizione e/o a tale esposizione inerenti e pertinenti; delle azioni, opere ed attività ad essi connesse; della puntuale riconsegna, alla scadenza, di impianti e materiali comunali nelle stesse condizioni di consegna, salvo il normale deperimento d'uso, con espresso divieto di sub-concessione;
- L'utilizzatore, infine, solleva l'amministrazione comunale da qualunque onere finanziario e da qualsiasi responsabilità in ordine alla manifestazione di che trattasi, rispondendone direttamente e personalmente, in quanto soggetto promotore, organizzatore e gestore della medesima.

10. Di essere a conoscenza che restano completamente a carico del Concessionario/utilizzatore i seguenti adempimenti:
 - organizzazione delle attività in oggetto conformemente alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., alla normativa vigente in materia di Locali di Pubblico Spettacolo e alla normativa in materia igienico-sanitaria;
 - eventuale assistenza sanitaria e copertura assicurativa dei partecipanti;
 - eventuali obblighi S.I.A.E.;
11. Di essere a conoscenza che ogni modifica all'impianto elettrico del padiglione fieristico dovrà essere preventivamente autorizzata dal Servizio LL.PP.-Patrimonio, previa presentazione di progetto a firma di tecnico abilitato, ed eseguita da ditta specializzata nel settore, in grado di produrre la dichiarazione di conformità di cui alla normativa vigente
12. Di impegnarsi a risarcire il Comune entro i termini prefissati per gli eventuali danni arrecati al Padiglione, previa quantificazione dei medesimi da parte del Servizio Lavori Pubblici – Patrimonio, qualora non fosse stata costituita cauzione o la cauzione costituita all'atto della richiesta della autorizzazione fosse insufficiente a coprire le spese per i danni arrecati;
13. Che i locali verranno riconsegnati nello stato di fatto in cui si trovavano al momento della consegna;
14. Di impegnarsi a riconsegnare le chiavi della struttura al Comune entro e non oltre le ore 12.30 del giorno (indicare la data)
15. Di essere a conoscenza che il deposito cauzionale verrà svincolato a manifestazione ultimata dietro richiesta anche verbale del Concessionario, previo sopralluogo da parte dell'U.T.C. per la verifica delle condizioni di mantenimento e pulizia della struttura concessa in uso.

Il sottoscritto dichiara di essere stato previamente informato e consapevole delle sanzioni penali di all'art. 76 del DPR 445/2000 per la falsità degli atti e dichiarazioni mendaci nonché della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi, successivamente, mendace.

Il sottoscritto autorizza la raccolta dei dati di cui alla presente istanza per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi del D. Lgs. 196/03 (codice della privacy). Il richiedente esprime altresì il consenso scritto al trattamento dei dati personali ivi compresi quelli sensibili ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D. Lgs. 109/98.

ALLEGA COPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO.

Morciano di Romagna, il _____

Firma

Riservato all'Ufficio:

In data odierna sono state consegnate al richiedente le chiavi del Padiglione fieristico.

Per il suddetto utilizzo sono stati versati (Rif. Deliberazioni.....):

() **Deposito cauzionale: Euro.....**

() **Tariffe: Euro.....**

Data e Firma per ricevuta delle chiavi	Data e Firma per la riconsegna delle chiavi