

MODULO DI RICHIESTA CONCESSIONE SALA DEL CONSIGLIO VILLA VOGEL – Via delle Torri 23

Da compilare e inviare a:
Direzione Servizi territoriali Integrati - Servizio Quartieri e Sportelli al Cittadino - P.O. Attività Istituzionale Q4
quartiere4@comune.fi.it

Al Responsabile
della P.O. Attività Istituzionale Q4

Il/la sottoscritto/a

in qualità di (privato cittadino - legale rappresentante – presidente – capogruppo - rappresentante dell'Ente ecc.)

.....
della (associazione – ente –gruppo politico ecc)

di cui si allega in copia lo Statuto con sede a

Via/piazza.....

Tel.....fax.....e.mail.....

partita IVA o C.F.....

DICHIARA¹

di essere nato a il

di essere residente a in via

C.F.....tel.....Cell.....

email.....

CHIEDE

la concessione dello spazio segnalato in oggetto per il/i giorno/i (compreso allestimento e smontaggio)

..... dalle ore..... alle ore.....

per (illustrare dettagliatamente lo svolgimento della manifestazione e allegare eventuale programma, volantini o altro)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

¹ consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti, previste dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 e art 489 C.P. nonché della decadenza dei benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni inveritiere, così come previsto dall' art. 75 del D.P.R. 445 del 28.12.2000

DICHIARA

- di essere a conoscenza delle caratteristiche dello spazio richiesto in merito alla sua capienza che non potrà superare il numero massimo di 60 persone e che nel caso in cui tale capienza dovesse essere superata, la responsabilità ricade direttamente sul sottoscritto
- di essere a conoscenza che per l'utilizzo dello spazio, è richiesto il pagamento della somma di euro 4.10 (come rimborso spese pulizie a titolo forfettario) a cui va sommato il pagamento orario delle seguenti utenze²:
 - - € 0.90 (Energia elettrica)
 - € 0,20 (Consumo idrico)
 - Consumi legati al riscaldamento. Ove necessario esplicitarne la richiesta; i costi sono:
 - € 1.85 in caso di utilizzo in orario di ufficio (consumo riscaldamento);
 - € 28.17 in caso di orario extra ufficio (consumo riscaldamento);

a fornire la ricevuta dell'avvenuto pagamento, nei giorni che precedono l'evento;

- di essere a conoscenza del fatto che in caso di utilizzo dello spazio in orari di chiusura al pubblico della sede del Quartiere, dovrà avvalersi dei servizi di vigilanza assicurati dalla Ditta alla quale l'Amministrazione Comunale ha affidato l'incarico e dovrà farsi carico dei relativi oneri.

SI IMPEGNA

- a rispettare le norme contenute nel titolo IV del Regolamento interno del Q4 "Criteri per la concessione degli spazi della sede civica del Quartiere"
- ad utilizzare i locali esclusivamente per il corretto svolgimento delle attività e negli orari per i quali sono stati richiesti.
- ad assicurare il buon uso della sala e l'osservanza delle norme di pubblica sicurezza, di igiene e di tutela della quiete pubblica;
- ad assicurare durante i periodi di concessione della sala, la necessaria vigilanza per il corretto utilizzo dei locali e dei servizi che dovranno essere riconsegnati sgombri, puliti e chiusi (porte, finestre, luci e quant'altro utilizzato) al termine dell'iniziativa;
- a rifondere l'ente concessionario per danni arrecati al locale, alle sue attrezzature ed agli arredi
- in caso di concessione onerosa, a corrispondere quanto dovuto per l'utilizzo dello spazio almeno tre giorni prima della data di fruizione dello spazio;
- a rispettare la capienza massima della sala qui di seguito espressamente indicata ;
- a consegnare, nel caso in cui vengano pubblicizzate le iniziative promosse da coloro che abbiano ottenuta la disponibilità dei suddetti locali, copia del materiale pubblicitario al Presidente del Quartiere, prima della diffusione degli stessi e non oltre il settimo giorno antecedente all'iniziativa.

DICHIARA

di assumersi la responsabilità civile, penale e patrimoniale per gli eventuali danni arrecati che possono derivare a persone o cose, limitatamente all'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo, se del caso, a dotarsi di idonea copertura assicurativa

NOTA BENE Prima di inoltrare la presente richiesta di concessione, è preferibile contattare l'Ufficio Attività Istituzionale del Quartiere 4 - anche via e mail quartiere4@comune.fi.it - per verificare la disponibilità e l'adeguatezza dei locali e per chiedere eventualmente di poter visionare i locali previo appuntamento telefonico

Luogo e data.....

Firma e timbro del richiedente

.....

² L'importo complessivo dei consumi dovrà essere versato presso la Tesoreria Comunale in via Bufalini, sul cap. 33050 o previo Bonifico Bancario sul conto corrente della Cassa di Risparmio di Firenze (Intesa S. Paolo): IT20 X 06160 02832 000000161C01 con causale "Rimborsi consumi elettrici e idrici per i locali del Quartiere 4 dati in concessione" oppure con bollettino postale n° conto 159509 con medesima causale

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Il Collegio di Presidenza del Quartiere 4, nella seduta del.....

vista la richiesta

..... CONCEDE

..... NON CONCEDE

l'utilizzo dello spazio richiesto