



COMUNE DI GOSSOLENGO

Provincia di Piacenza

Piazza Roma n°16 C.A.P. 29020 C.F. 00198670333
CENTRALINO Tel. (0523) 770711 PEC: comune.gossolengo@legalmail.it
UFFICIO TECNICO Tel. (0523) 770777 – andrea.fornasari@comune.gossolengo.pc.it
UFFICIO TECNICO Tel. (0523) 770778 – laura.zanetti@comune.gossolengo.pc.it

RICHIESTA CONCESSIONE UTILIZZO LOCALI

Il/La sottoscritt _____

nat _____ a _____ il _____

C.F. _____

residente a _____ Provincia (____)

via _____ n. _____

tel. _____ mail _____

in qualità di:

- Ente locale (Comune/Provincia/Regione/gruppi consiliari comunali)
- Partito politico/lista civica/comitato referendario
- Organismi/istituzioni scolastiche
- Circolo/Associazione/Comitato (Culturali, Sociali, Politiche, Sportive, Turistiche, Scientifiche, Ambientali, Sindacali) senza scopo di lucro
- Singolo cittadino
- Società/Impresa privata
- Amministratore di condominio
- Altro: _____

Nominativo _____

C.F. _____ P.IVA _____

che ha sede in _____ Provincia (____) via _____

chiede la concessione del piano terra del centro civico (ex biblioteca) in via XXV aprile n. 4 - Gossolengo per

- Utilizzo occasionale

Data _____

Fascia oraria:

- Intera giornata 15,00-19,00
- 8,30-12,30 19,30-23,30
- Utilizzo continuativo: allegare calendario delle date richieste, con orario

per il seguente uso: _____

- A pagamento: si allega ricevuta pagamento
- Gratuito
 - o Campagna elettorale/referendaria
 - o Evento patrocinato dal Comune di Gossolengo

SI IMPEGNA

- *al corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature ivi presenti per le finalità ed i tempi richiesti,*
- *a lasciare i locali in perfetto stato, puliti, con le luci spente ed in ordine*
- *a rispettare la capienza massima di 80 persone*
- *di restituire le chiavi nel giorno concordato in fase di concessione*
- *di osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla autorizzazione e munirsi, ove previsto, a sua cura e spese, di licenze ed autorizzazioni;*
- *a garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendosi l'onere di eventuali danni;*
- *di esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in genere*
- *di assumersi la responsabilità di qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, provochi danni a persone e/o cose, che accada all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto di autorizzazione*
- *di assumersi, qualora ricorrano le condizioni, ogni onere e responsabilità legata alla figura del datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.*
- *a non subconcedere i locali a terzi senza formale autorizzazione del Responsabile del servizio*
- *a comunicare, almeno 3 giorni prima, l'eventuale impossibilità di utilizzo della sala nella data/periodo concessi*
- *di aver preso visione del Regolamento per la concessione in uso dei locali e di accettarlo integralmente*
- *a segnalare immediatamente (entro le 24 ore) eventuali danni accidentali ai beni comunali, che comporteranno il rimborso del danno, stabilito dall'Ufficio Tecnico comunale*

Il richiedente dovrà dotarsi di tutte le autorizzazioni (a titolo esemplificativo: sanitarie, commerciali, collaudi, pagamento SIAE) e le altre eventualmente necessarie e, se del caso, essere in regola con la disciplina fiscale. Il Comune non assume responsabilità alcuna per qualsiasi inadempienza del soggetto richiedente.

Informativa privacy: i dati personali forniti saranno trattati dal Comune di Gossolengo esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente richiesta, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Reg. UE 679/2016 e s.m.i. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini del procedimento. Il titolare del trattamento è il Comune di Gossolengo.

- Presa visione e consenso al trattamento dei dati personali

Luogo _____, data _____

Firma

Istruzioni: compilare in stampatello. Le richieste occasionali vanno presentate almeno 15 giorni prima, quelle continuative almeno 30 giorni prima, per consultazioni elettorali o referendarie almeno 8 giorni prima.