

PEC (eventuale) _____ e-mail _____

(eventuale, relativamente all'indirizzo PEC):

- iscritto all'INAD (Indice Nazionale dei Domicili Digitali)
- non iscritto all'INAD (Indice Nazionale dei Domicili Digitali)

(ATTENZIONE: qualora l'indirizzo PEC sia iscritto al registro INAD, ogni comunicazione verrà fornita esclusivamente a tale indirizzo PEC)

Per la realizzazione della seguente iniziativa (obbligatoria denominazione e descrizione)

di cui si allega il programma.

CHIEDE la disponibilità della seguente sala

(barrare obbligatoriamente una casella):

- Palazzo Cocchi Donati Serristori: sala del Consiglio (capienza massima: 25 persone)
- Sala ex Leopoldine: Piazza Tasso n. 7 (capienza massima 99 persone);

Per il giorno.....

oppure

Dal giornoal giorno.....

Ivi compresi i giorni per eventuale allestimento/disallestimento.

Nota: la disponibilità della sala potrà essere verificata in anticipo tramite comunicazione di posta elettronica all'indirizzo presidenteq1@comune.fi o telefonicamente ai numeri 055-276/7669/7602 indicando anche la necessità eventuale di effettuare un sopralluogo.

CONSAPEVOLE

1. delle conseguenze penali e della decadenza dal beneficio della concessione della sala in caso di dichiarazione falsa e/o mendace ex art. 76 D.P.R. 445/00 (art 483 c.p.);
2. che l'Amministrazione si riserva la possibilità di revocare la concessione d'uso dei locali, in qualsiasi momento, per sopravvenute esigenze di carattere istituzionale, sanitario e/o di ordine pubblico;
3. che il concessionario è l'unico responsabile a tutti gli effetti dell'organizzazione e dello svolgimento dell'evento ed è tenuto al risarcimento dei danni causati a persone e cose, escludendo pertanto da ogni responsabilità l'amministrazione comunale e il Quartiere 1;

DICHIARA

- di aver preso visione e di attenersi alle prescrizioni del "Regolamento per la concessione d'uso dei locali nella disponibilità del Quartiere 1 – Centro Storico";

- che il numero presunto dei partecipanti è pari a _____ e comunque nel limite massimo previsto dal Regolamento;
- nel caso di concessione a titolo oneroso, di provvedere al versamento della somma richiesta, come previsto dall' art.5 del Regolamento e di consegnare l'attestazione di avvenuto pagamento al momento della consegna delle chiavi.
- di aver preso visione dell'informativa in materia di trattamento dei propri dati personali (GDPR 2016/679) e di autorizzare l'Amministrazione Comunale a trattare i dati personali nell'ambito della presente procedura nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione della privacy (art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016), di cui al seguente link: <https://www.comune.fi.it/pagina/privacy>

SI IMPEGNA

- a vigilare sull'ordinato svolgimento dell'iniziativa, ad impedire l'accesso ad un numero di persone superiore a quello previsto come misura di sicurezza, e che non siano provocati danni di genere alcuno;
- a rispettare la capienza massima della sala;
- a concordare preventivamente con gli uffici del Quartiere 1 l'eventuale affissione di manifesti o altro materiale promozionale inerente all'iniziativa;
- ad assumersi tutte le responsabilità, sia civili che penali, per eventuali danni, sottrazioni, deterioramenti dei locali e alle attrezzature, nonché per i danni sia a cose che a persone, anche derivanti dal superamento del numero di presenze previste dalla struttura;
- a riconsegnare i locali nelle medesime condizioni e con gli accessori e/o attrezzature riposte nella consueta collocazione della data di consegna;
- a non usare le strutture per scopi meramente commerciali, per fini vietati dalla Legge e ad impedire che vengano attuati comportamenti discriminatori in base a considerazioni attinenti la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche e le condizioni personali e sociali;
- a vigilare sugli obblighi e nell'applicazione della Legge sul divieto di fumo nei locali pubblici (Legge 3/2003 Divieto di fumare nei pubblici esercizi; Circolare Ministero Salute, del 17.12.2004, G.U. 23.12.2004)
- a rispettare le condizioni previste dal "Regolamento per la concessione d'uso dei locali nella disponibilità del Quartiere 1 – Centro Storico" che viene accettato senza riserve (compreso il risarcimento di eventuali danni causati dalla manifestazione/evento promossi);
- al termine di ogni manifestazione, a provvedere alla completa pulizia degli ambienti.

Il/La sottoscritto/a si assume ogni e qualsiasi responsabilità in merito allo svolgimento della manifestazione.

DataFirma

(Il richiedente)

La presente richiesta debitamente compilata e firmata:

- *deve recare in allegato*
 - **copia del documento di identità del richiedente**, in assenza del quale non si darà seguito alla presente istanza di concessione temporanea
 - **il programma dell'iniziativa**

- deve pervenire novanta (90) giorni prima dell'evento agli uffici del Servizio Amministrativo e Quartieri – EQ Quartiere 1 con le seguenti modalità:
 - o consegnata presso la sede del Quartiere 1, Piazza Santa Croce 1, Firenze, negli orari d'ufficio: Lun/Merc/Ven: 9,00 – 13,00; Mart/Giov: 9,00 – 13,00 e 15,00 – 17,00
 - o trasmessa per e-mail all'indirizzo di posta elettronica: presidenteq1@comune.fi.it
- deve essere necessariamente corredata da una marca da bollo da 16 euro, salvi i casi di esenzione di cui al DPR 642/1972 e al DLgs 3 luglio 2017 n. 117 (“Codice del Terzo Settore”).

Qualora la presente richiesta, corredata dalla marca da bollo, sia trasmessa per e-mail (o PEC), è necessario che il richiedente che la presenta e i cui dati sono riportati nelle pagine precedenti, rilasci la segunte dichiarazione:

DICHIARO

che l'imposta di bollo dovuta per la presente richiesta di concessione temporanea della Sala per l'iniziativa _____ in data _____ è stata assolta con il contrassegno sotto riportato (annullato), che mi impegno a conservare in originale e ad esibire all'Agenzia delle Entrate in caso di richiesta.

**Spazio per contrassegno bollo
per atto firmato digitalmente**

Valore marca da bollo € 16, 00

Identificativo n. _____

Data _____

Firenze, _____

Il Richiedente

Spazio riservato all'ufficio

AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELLA SALA

Il Collegio di Presidenza del Quartiere 1 visto il vigente regolamento in materia

CONCEDE

l'autorizzazione all'uso della sala relativamente al periodo richiesto con le seguenti eventuali prescrizioni:

Gratuitamente

A pagamento

Data Firma(Il Presidente del Quartiere 1)

ATTENZIONE: La concessione può essere revocata nei casi previsti dall'art.6 del vigente “Regolamento per la concessione d'uso dei locali nella disponibilità del Quartiere 1 – Centro Storico”.