

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

Da compilare e inviare a:

Direzione Ufficio del Sindaco – Quartiere 4 [quartiere4@comune.fi.it](mailto:quartiere4@comune.fi.it)

Al Responsabile  
della E.Q. 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

**DICHIARA<sup>1</sup>**

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)

### 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 un rimborso spese per consumi del **riscaldamento** qualora l'utenza avvenga **non** in orario di apertura del Quartiere e quindi si rende necessario la richiesta per un'attivazione straordinaria.

#### Consumi legati al riscaldamento.

Ove necessario esplicitarne la richiesta; i costi sono:€ 28.17 in caso di orario extra ufficio ( consumo riscaldamento):

SI richiesta riscaldamento

NO richiesta riscaldamento

**Fornire la ricevuta dell'avvenuto pagamento, nei giorni che precedono l'evento;**

- Che alla presente richiesta 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 seguente dichiarazione:
  - di essere esente dal bollo ai sensi del Dlgs 117/2017 e DPR 642/1972;
  - di non essere esente dal bollo;
- 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 nonché 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 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](mailto: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 al n. 055/2767108

Luogo e data

Firma e timbro del 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,*
- *copia dello Statuto.*

*La richiesta deve pervenire agli uffici del Servizio Amministrativo e Quartieri con la seguente modalità:*

- *trasmessa per e-mail all'indirizzo di posta elettronica: [quartiere4@comune.fi.it](mailto:quartiere4@comune.fi.it)*
- *consegnata presso la sede del Quartiere 4, Villa Vogel via delle Torri 23 Firenze, negli orari d'ufficio: Lun/Merc/Ven 9 – 13; Mart/Giov 9 – 13 e 15 – 17.*

#### **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

---

1 In conformità alle disposizioni degli artt. 46-47 D.P.R. 28.12.2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 dello stesso Decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.