

Alla cortese attenzione
SINDACO
COMUNE di CONCOREZZO

CONCESSIONE CENTRO CIVICO
ISTANZA e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Da presentare, allegando fotocopia di un documento di identità, agli organi della Pubblica Amministrazione o ai gestori di pubblici servizi
(Artt. 38 e 47 Testo Unico 28.12.2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____,
il _____, residente in _____,
Via _____ n° _____ (tel/cell. _____),
in qualità di _____ dell'Ente/Associazione _____
con sede in _____ C.F./ P. IVA _____
mail/pec _____;

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 Testo Unico 28.12.2000, n. 445;

CHIEDE

di poter partecipare alla Selezione per concessione del Centro Civico alle Associazioni iscritte all'albo del Comune di Concorezzo – periodo settembre 2022 / dicembre 2024 - Centro Civico “Lino Brambilla” – Piazza Falcone Borsellino (capienza massima 99 persone), da utilizzarsi nelle giornate di _____
per _____

Specificare scopo utilizzo.

Accettando tutte le norme contenute nella lettera di avviso pubblico e nella determinazione nr...del

DICHIARA

Inoltre, ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico 28.12.2000, n. 445, con la sottoscrizione della presente domanda, di impegnarsi a rispettare quanto indicato dall'articolo 8 del vigente “Regolamento per l' utilizzo delle Sale Comunali”, ed in particolare:

- a) si impegna a ritirare le chiavi della sala presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico o altro ufficio da esso indicato, nel giorno ed ora che verranno indicati;
- b) si impegna ad occupare la sala esclusivamente nel giorno e durante l'orario indicato nella presente richiesta, ivi compreso il tempo necessario alla predisposizione della sala ed allo sgombero dei partecipanti. In ogni caso, per le riunioni serali, la sala dovrà essere lasciata libera entro e non oltre le ore 23:30;
- c) riconosce espressamente che dal momento della consegna delle chiavi e sino alla loro riconsegna, il rappresentante legale dell'associazione si assume la responsabilità di custode sia della sala che del suo contenuto;
- d) si impegna a non accedere ad altri locali annessi all'edificio;
- e) si impegna ad accertarsi che l'immobile ed i mobili in esso presenti vengano usati con cura, prendendo espressamente atto ed accettando che il Comune potrà rivalersi nei suoi confronti per qualsiasi atto compiuto da lui o dai presenti che abbia comportato danni ai beni comunali;
- f) si impegna a far rispettare quanto sopra ed a far mantenere un contegno corretto alle persone presenti all'iniziativa;
- g) si impegna a presentare, in caso di utilizzo di impianti elettrici provvisori con potenza superiore a 6 KW , l'attestazione di conformità redatta da tecnico abilitato ai sensi del D.M. 37/2008;
- h) si impegna a presentare, in caso di utilizzo di impianti elettrici provvisori con potenza inferiore a 6 KW e per utilizzo di eventuali dispositivi suppletivi, i quali devono essere dotati di interruttore di protezione, idonea relazione, sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con descrizione dell'attrezzatura e delle relative specifiche tecniche, della conformità del prodotto alla norma di legge e della potenza massima dell'impianto (reperibile sul sito internet istituzionale e da presentarsi al momento della sottoscrizione della convenzione)**

In caso di interruzione dell'erogazione di corrente per anomalie e/o disfunzioni provvedere all'immediato distacco della spina/e elettrica/che delle attrezzature installate dalle prese di corrente.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione del Regolamento di utilizzo delle Sale Comunali, ne prende atto ed accetta che:

- a) il mancato rispetto di quanto sopra comporta l'addebito a suo carico di una penale stabilita dal Comune in relazione all'entità degli inadempimenti oltre all'eventuale revoca della concessione ed al diniego di future concessioni come stabilito dal Regolamento di utilizzo delle Sale Comunali;
- b) il Comune non assume alcuna responsabilità, di qualsiasi tipo o natura, per danni a cose e/o persone che potessero occorrere durante lo svolgimento dell'iniziativa.

Nel caso in cui l'utilizzo della sala richieda anche l'utilizzo di materiale elettronico e/o informatico (impianto audio, video o altro) il concessionario si impegna ad utilizzarlo attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite dall'Ufficio competente dando atto di avere appreso le stesse e fermo restando la diretta responsabilità in caso di danni.

Firma

Concorezzo, _____

(la firma non deve essere autenticata)

Autorizzo il trattamento ed il controllo dei dati ai fini del presente procedimento (REGOLAMENTO UE 2016/679).

* Ai sensi dell'art. 38 del Testo Unico 28.12.2000, n. 445 Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate anche per fax e via telematica.

Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica.

ESENZIONE da BOLLO NEI SEGUENTI CASI :

Esenzione dal bollo ai sensi dell'art. 16 DPR 30/12/1982 n. 955 (Enti Pubblici);

Esenzione dal bollo ai sensi dell'art. 8 Legge 11/08/1991 n. 266 (Associazioni di volontariato) in quanto O.N.L.U.S di diritto;

Esenzione dal bollo ai sensi dell'art. 10,11 e 17 del D.Lgs. 04/12/1997 n. 460 (O.N.L.U.S.)

Esenzione da bollo ai sensi articolo 1, comma 646 della Legge n.145 del 30 dicembre 2018 (Società sportive)