

	In allegato alla dichiarazione di  Codice fiscale	
---	---	--

## Domanda di concessione di spazi di proprietà dell'Amministrazione per attività culturali

Il sottoscritto										
Cognome			Nome			Codice Fiscale				
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita			Cittadinanza				
Residenza										
Provincia	Comune		Indirizzo			Civico	Barrato	Scala	Interno	SNC
										<input type="checkbox"/>
Telefono cellulare		Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria			Posta elettronica certificata			
<b>in qualità di</b> <i>(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)</i>										
Ruolo										
Denominazione/Ragione sociale						Tipologia				
Sede legale										
Provincia	Comune		Indirizzo			Civico	Barrato	Scala	Interno	SNC
										<input type="checkbox"/>
Codice Fiscale					Partita IVA					
Telefono			Posta elettronica ordinaria			Posta elettronica certificata				
Iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio					Provincia	Numero iscrizione				
Iscrizione al registro unico nazionale terzo settore										
<input type="radio"/> iscritta al Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS)										
<input type="radio"/> non iscritta al Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS)										

### CHIEDE

la concessione in uso dello spazio comunale collocato in e si impegna a rispettare quanto indicato nella modalità di richiesta e utilizzo della sala estense e della sala della musica approvata dalla giunta comunale

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Interno	SNC	CAP
							<input type="checkbox"/>	
Denominazione spazio comunale (ad esempio museo comunale, teatro comunale, ecc.)								

**per lo svolgimento della seguente attività**

<b>Tipologia di attività</b>	
<input type="radio"/>	spettacolo teatrale
<input type="radio"/>	spettacolo viaggiante (esempio: giostre)
<input type="radio"/>	spettacolo musicale o danza
<input type="radio"/>	proiezione
<input type="radio"/>	conferenza o convegno
<input type="radio"/>	concerto
<input type="radio"/>	rassegna
<input type="radio"/>	altro (specificare)
<b>Denominazione dell'attività svolta</b>	
<b>Breve descrizione dell'attività svolta</b>	
<b>Numero dei partecipanti</b>	
<b>Età dei partecipanti</b>	
<b>Attività di commercio / esposizione</b>	
<b>Somministrazione di alimenti e bevande</b>	
<b>Descrizione allestimenti</b>	
<b>Date allestimenti e disallestimenti</b>	
<b>Patrocinio</b>	
<input type="radio"/>	non è stato richiesto il patrocinio
<input type="radio"/>	è stato richiesto il patrocinio
<b>Tipo di ingresso al pubblico</b>	
<input type="radio"/>	libero
<input type="radio"/>	a offerta libera
<input type="radio"/>	a pagamento
<b>Costo dell'ingresso</b>	
<b>Utilizzo del ricavato</b>	
<b>Collaborazione</b>	
<input type="radio"/>	non è stata richiesta la collaborazione dell'Amministrazione
<input type="radio"/>	è stata richiesta la collaborazione dell'Amministrazione
<b>Tipo di collaborazione</b>	

**il cui responsabile è**

<b>Cognome</b>		<b>Nome</b>		<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Data di nascita</b>		<b>Sesso</b>	<b>Luogo di nascita</b>		<b>Cittadinanza</b>
<b>Telefono cellulare</b>		<b>Telefono fisso</b>		<b>Posta elettronica ordinaria</b>	<b>Posta elettronica certificata</b>

**previsto per il seguente periodo**

Periodo	Dal giorno	Dalle ore	Al giorno	Alle ore
<input type="radio"/> singolo o multiplo				

Periodo	Dal giorno	Al giorno																				
<input type="radio"/> ricorrente (*)																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ricorrenza</th> <th>Lun</th> <th>Mar</th> <th>Mer</th> <th>Gio</th> <th>Ven</th> <th>Sab</th> <th>Dom</th> <th>Dalle ore</th> <th>Alle ore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <input type="radio"/> settimanale                      ogni: settimane                 </td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ricorrenza	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Dalle ore	Alle ore	<input type="radio"/> settimanale ogni: settimane	<input type="checkbox"/>									
	Ricorrenza	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Dalle ore	Alle ore												
	<input type="radio"/> settimanale ogni: settimane	<input type="checkbox"/>																				
	<input type="radio"/> mensile ogni giorno: ogni: mesi																					
<input type="radio"/> mensile ogni: di ogni mesi																						

Periodo
<input type="radio"/> altro periodo (specificare)

Esempi di compilazione per periodo ricorrente (\*):  
 esempio ricorrenza settimanale: "ogni 2 settimane **Mar** dalle ore 17:00 alle ore 22:00"  
 esempio ricorrenza mensile: "ogni giorno 5 ogni 3 mesi dalle ore 17:00 alle ore 22:00"  
 esempio ricorrenza mensile: "ogni **primo lunedì** di ogni 2 mesi dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

**richiesta polizia**

Polizia
<input type="radio"/> sono necessari provvedimenti di viabilità
<input type="radio"/> è necessaria la presenza di vigili
<input type="radio"/> è previsto il declassamento piazze Specificare quali piazze
<input type="radio"/> è previsto l'abbassamento dei dissuasori Specificare dove
<input type="radio"/> è prevista la modifica del percorso autobus

**revoca soste parcheggi**

Comune	Indirizzo	Dal civico	Al civico
Numero posti auto			
Dal giorno		Al giorno	

**richiesta pass ZTL**

## Pass ZTL

<input type="radio"/>	numero sopra i 35 quintali
	Deroga alla portata
	Numero mezzi
	Dal giorno
	Al giorno
<input type="radio"/>	numero sotto i 35 quintali
	Numero mezzi
	Aree
	Dal giorno
	Al giorno

**deroga rumore**

Specificare luoghi	
Specificare orari	
Dal giorno	Al giorno

**illuminazione ed energia**

Intervento richiesto	
<input type="checkbox"/>	colonnine piazza Municipale
<input type="checkbox"/>	fari aggiuntivi piazza Municipale
<input type="checkbox"/>	altro (specificare)

**ufficio strada**

Intervento richiesto	
<input type="checkbox"/>	sono necessarie transenne di plastica
	Specificare numero transenne
<input type="checkbox"/>	sono necessarie transenne di ferro
	Specificare numero transenne
<input type="checkbox"/>	è necessario il passacavo
	Specificare metri passacavo
	m
<input type="checkbox"/>	è necessario l'utilizzo della segnaletica
<input type="checkbox"/>	è necessaria la presenza del rastrelliere
<input type="checkbox"/>	altro (specificare)

**sedie, tavoli e altri materiali**

Specificare materiale	
<input type="checkbox"/>	sono necessarie sedie promozione del territorio
<input type="checkbox"/>	sono necessarie sedie elettorali
<input type="checkbox"/>	sono necessarie griglie promozione del territorio
<input type="checkbox"/>	altro (specificare)

<input type="checkbox"/> <b>pulizia di spazi e sale comunali</b>
Pulizia

<b>ufficio verde</b>
Intervento richiesto
<input type="checkbox"/> <b>sfalci</b>
Specificare luoghi
Specificare date di allestimento
<input type="checkbox"/> <b>eventuali sfrondata / potatura</b>
Specificare luoghi
Specificare date di allestimento

<input type="checkbox"/> <b>disinfestazione</b>
Specificare luoghi
Specificare date di allestimento

<input type="checkbox"/> <b>collaborazione ufficio stampa</b>
Specificare eventuale convocazione conferenza stampa (in caso di conferenza stampa in sede comunale con presenza rappresentante istituzionale, per altri luoghi e senza rappresentante istituzionale è a cura degli organizzatori convocare le redazioni, ufficio stampa compreso)

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 46 e dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

**DICHIARA**

- di aver preso visione delle modalità di richiesta e utilizzo della sala Estense e della sala della Musica come delibera di giunta comunale del 01/02/2022, n. 2022 - 23
- che l'utilizzo dello spazio comunale, le attrezzature e i servizi esistenti saranno trattati con la massima cura e diligenza
- di assumersi la piena responsabilità nel caso di danneggiamenti riferibili allo svolgimento delle attività da parte del richiedente, l'Amministrazione tratterà quanto dovuto per il ripristino della cauzione versante riservandosi, in ogni caso, di agire nei confronti degli utilizzatori per recuperare eventuali maggiori spese come previsto dall'articolo 6 della modalità di richiesta e utilizzo della sala Estense e della sala della Musica

- di sollevare il Comune, quale proprietario dello spazio, da ogni responsabilità in conseguenza degli infortuni di qualsiasi genere che potrebbero derivare dallo svolgimento dell'attività
- di assicurare la presenza, durante lo svolgimento dell'attività, di un responsabile munito di idoneo documento attestante l'appartenenza alla società o assicurazione
- di munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento dell'attività
- di aver preso visione della delibera delle tariffe per la concessione delle sale gestite dal servizio promozione del territorio per l'anno in corso
- di usare lo spazio comunale esclusivamente per gli scopi indicati nella concessione e di non concedere a terzi, per alcun motivo, l'uso dello stesso e delle attrezzature annesse
- di versare la cauzione prevista a garanzia dell'esatto e puntuale pagamento per l'utilizzo dello spazio comunale e per i danni che potrebbero essere arrecati a strutture, attrezzature ed annessi
- di rispettare la capienza prevista per l'utilizzo dello spazio comunale

**DICHIARA INOLTRE**

- di autorizzare la pubblicazione dei dati relativi al richiedente e all'attività svolta sui canali istituzionali del Comune

<b>scheda tecnica del materiale richiesto</b>	
<b>Scheda</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>sala Estense</b>
<input type="checkbox"/>	impianto illuminotecnico
<input type="checkbox"/>	videoproiettore e cavo VGA/HDMI al tavolo relatori
<input type="checkbox"/>	collegamento audio al videoproiettore
<input type="checkbox"/>	microfoni a pavimento per lerecite
<input type="checkbox"/>	microfoni panoramici per coro
<input type="checkbox"/>	monitor audio da palco
<input type="checkbox"/>	impianto fonico per concerti
<input type="checkbox"/>	service esterno ad integrazione degli impianti residenti
<input type="checkbox"/>	altro (specificare)
<b>Per le conferenze</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>tavoli sul palco</b>
	Specificare numero tavoli sul palco
<input type="checkbox"/>	<b>sedie</b>
	Specificare numero sedie
<input type="checkbox"/>	<b>radiomicrofoni</b>
	Specificare numero radiomicrofoni
<input type="checkbox"/>	<b>microfoni a filo</b>
	Specificare numero microfoni a filo
<input type="checkbox"/>	<b>aste microfoniche</b>
	Specificare numero aste microfoniche
<input type="checkbox"/>	<b>sala della Musica</b>
<input type="checkbox"/>	impianto fonico (2 microfoni)
<input type="checkbox"/>	schermo per videoproiezioni
<input type="checkbox"/>	altro (specificare)

**Elenco degli allegati***(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)*

<input type="checkbox"/>	copia del patrocinio del Comune di Ferrara
<input type="checkbox"/>	calendario completo della rassegna

Ferrara		
<b>Luogo</b>	<b>Data</b>	<b>Il dichiarante</b>