

Al Comune di Firenze
Quartiere 5
Villa Pallini, via Baracca 150/p
salequartiere5@comune.fi.it

Con la presente, il/la sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____, nato/a a
(*località*) _____ Prov. _____, il _____, residente
in (*località*) _____ Prov. _____, Via/ Piazza
_____, CAP _____, CF _____
in qualità di _____, avente funzioni di legale
rappresentanza della Società/ Associazione/ Fondazione/ o altro ente senza scopo di lucro
(*denominazione completa*) _____ con sede
in _____, Prov. _____ via _____, CAP
_____, Codice Fiscale _____, partita iva _____
(*eventuale*) numero e data di iscrizione al Registro del Terzo Settore, ovvero nel registro
delle associazioni di volontariato o delle associazioni di promozione sociale ¹
_____, telefono n° _____, e-mail
_____@_____ ,

CHIEDE

La concessione in uso temporaneo e gratuito di:

- Sala Auditorium Ottone Rosai
- Sala Auditorium Guicciardini

di proprietà del Comune di Firenze dalle ore (*si prega di considerare anche il tempo necessario per l'eventuale allestimento e disallestimento della sala*) _____ del giorno _____ alle ore _____ del giorno _____ per lo svolgimento delle seguenti attività (*specificare dettagliatamente, comprendendo anche la descrizione delle tecniche da utilizzarsi per l'eventuale allestimento e disallestimento degli ambienti*)

¹ Si ricorda che laddove l'Ente o Associazione **non** sia iscritto/a al registro delle associazioni di volontariato o delle associazioni di promozione sociale, sull'originale dell'istanza andrà apposta una Marca da Bollo da € 16,00, debitamente annullata, con data di emissione antecedente a quella dell'istanza stessa.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n° 445/2000, consapevole delle sanzioni anche penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo DPR, per il caso di dichiarazioni non veritiere e/o per la formazione o uso di atti falsi, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

1. Di essere il legale rappresentante di (specificare nome e natura giuridica)
_____ che richiede la concessione;
2. Che il soggetto che rappresenta non ha scopo di lucro o che, in ogni caso, le attività che saranno svolte nella Sala Auditorium non hanno alcuna finalità lucrativa;
3. Di accettare espressamente tutte le condizioni per l'utilizzo della Sala previste nell'apposito disciplinare, nonché le eventuali ulteriori prescrizioni imposte dall'Amministrazione Comunale (a mero titolo esemplificativo, in merito alla sicurezza ed evacuazione dei locali, alla possibile presenza agli eventi di referenti dell'Amministrazione, ecc.);
4. Di essere a conoscenza e di impegnarsi in ogni caso a rispettare i seguenti limiti di capienza massima:

a. Sala Auditorium Ottone Rosai:		348 persone
b. Sala Auditorium Guicciardini:	Palco:	32 persone
	Platea:	296 persone
5. Di assumere su di sé l'intera ed esclusiva responsabilità per sinistri ed eventuali danni a persone e/o cose derivanti dal mancato rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, prevenzione incendi, nonché del rispetto delle prescrizioni impartite dall'Amministrazione per il corretto e sicuro utilizzo degli ambienti, anche in termini di capienza massima degli stessi e di utilizzo dell'impianto della piattaforma elevatrice presente all'Auditorium Ottone Rosai;
6. Di possedere tutte le licenze /autorizzazioni eventualmente previste dalla normativa vigente per lo svolgimento delle attività sopra descritte;
7. Che l'iniziativa per la quale viene richiesta la concessione non si pone in contrasto con quanto disposto dall'art. 5 bis dello Statuto del Comune di Firenze;

8. Di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi del combinato disposto del D. Lgs. n° 196/2003 e del Reg. UE n° 679/2016 e di accettarne integralmente il contenuto;
9. Che per ogni eventuale comunicazione / richiesta di chiarimento relativa alla presente istanza, referente è il/la Sig./Sig.ra _____ reperibile ai seguenti recapiti (*indicarne almeno due*):
- a. e-mail : _____@_____ ;
- b. eventuale _____ indirizzo _____ PEC _____ : _____@_____ ; e relativamente all'indirizzo PEC se: o iscritto o 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)
- c. Telefono: _____ .
10. Di essere in possesso delle polizze assicurative di cui all'art. 7 del disciplinare, allegate alla presente domanda;
11. Che il nominativo del referente per le emergenze e la sicurezza, di cui all'art. 8, c. 2 del disciplinare, è il/la Sig./Sig.ra _____ reperibile ai seguenti recapiti (*indicarne almeno due*):
- a. e-mail : _____@_____ ;
- b. Telefono: _____ .
12. Di essere consapevole che, con provvedimento motivato e senza alcun obbligo di indennizzo, risarcimento o rimborso di cui all'art. 9, c. 3 del disciplinare, l'Amministrazione Comunale potrà:
- a. sospendere o revocare in ogni momento la concessione per motivi di sicurezza o comunque di forza maggiore, ovvero per mancato rispetto delle condizioni d'uso da parte del concessionario;
- b. con un preavviso di almeno 48 ore, revocare la concessione laddove ricorrano sopravvenute ragioni di pubblico interesse diverse da quelle di cui al precedente punto;
13. Relativamente a ciascuna Sala, di aver preso piena visione e di impegnarsi a rispettare tutta la documentazione, fornita dall'Amministrazione, inerente la sicurezza dei locali, le prescrizioni sull'emergenza e l'evacuazione, e gli eventuali rischi specifici presenti.

(Luogo e data)

(Timbro e Firma)

Allegati : Copia del documento di identità del sottoscrittore
Copia conforme all'originale della polizza RCT e incendio di cui all'art. 7 del disciplinare
Copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto