

<b>RICHIESTA UTILIZZO</b>	<b>LOCALI COMUNALI</b>
<i>&lt;&lt; da presentare almeno 20 giorni prima della data di presunto utilizzo &gt;&gt;</i>	

<b>Il/La sottoscritto/a</b>	
<b>Nato/a a</b>	( __ ) il
<b>Residente a</b>	( __ ) CAP
<b>In Via/Piazza</b>	n.
<b>Recapito telefonico</b>	
<b>E-mail</b>	

**in qualità di legale rappresentante dell'Associazione/Ente/ oppure altro (specificare):**

<b>con sede a</b> (indicare indirizzo completo)	Via/Piazza CAP Comune ( __ ) Contatto telefonico Indirizzo e-mail
--	---

**Codice Fiscale**

**Partita IVA**

<b>Persona di riferimento</b> per l'invio di comunicazioni (può corrispondere al richiedente/sottoscrittore)	Via/Piazza CAP Comune ( __ ) Contatto telefonico Indirizzo e-mail
---	---

**DATI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE PER INVIO COMUNICAZIONI E FATTURE**

E-mail (posta elettronica ordinaria) <b>per privati NON titolari di partita iva</b>	<input type="checkbox"/>	
Eventuale indirizzo PEC (posta elettronica certificata) <b>per privati NON titolari di partita iva</b>	<input type="checkbox"/>	
Codice SDI (cassetto fiscale) <b>per titolari di partita iva</b>	<input type="checkbox"/>	

*Barrare con una crocetta il sistema tramite cui ricevere la fattura per l'utilizzo del locale.  
L'indirizzo di posta elettronica ordinaria potrà essere utilizzato solo per l'invio della fattura di cortesia.  
La fattura elettronica verrà comunicata tramite sistema di interscambio, con inserimento nel cassetto fiscale dell'Associazione, oppure con invio tramite Posta Elettronica Certificata.*

## CHIEDE

a Codesta Spettabile Amministrazione Comunale di poter utilizzare la sala/immobile sotto indicato:

**(presentare una "SCHEDA IMMOBILE" per ciascuno stabile/sala richiesta)**

SCHEDA SALA/IMMOBILE		
<b>IMMOBILE richiesto</b> <i>(indicare con una crocetta il locale richiesto)</i>	<input type="checkbox"/>	Casa Buziol
	<input type="checkbox"/>	Centro Diurno Anziani (sala A o sala B)
	<input type="checkbox"/>	Ex Casa del Medico
	<input type="checkbox"/>	Chiesa di San Nicolò
	<input type="checkbox"/>	Sala Sociale (ex Scuola elementare Bidasio)
	<input type="checkbox"/>	Sala Consiliare c/o Municipio di Nervesa della Battaglia (1° piano)
	<input type="checkbox"/>	Parco ex Villa Bidasio
	<input type="checkbox"/>	Palestra Comunale di Nervesa capoluogo (Via Bombardieri del Re)
	<input type="checkbox"/>	Palestra Comunale di Bavaria (Viale degli Alpini)
	<input type="checkbox"/>	Palestrina del polo scolastico Oreste Battistella di Nervesa capoluogo
	<input type="checkbox"/>	Campo da calcio in erba c/o Stadio G. Viani Nervesa capoluogo
	<input type="checkbox"/>	Campo da calcio sintetico c/o Stadio G. Viani Nervesa capoluogo
	<input type="checkbox"/>	Campo da calcio di Bavaria c/o Palestra Comunale (Viale degli Alpini)

<b>ATTIVITÀ PREVISTA</b> <i>(specificare)</i>	
---	--

PERIODO RICHIESTO: <i>(specificare)</i>				
<input type="checkbox"/> <b>BREVI PERIODI</b> <i>(non superiori a 30 giorni continuativi)</i> Rif. Regolamento Art. 3, comma 1) lettera a)	<b>DAL</b>	<i>(giorno)</i>	<i>(mese)</i>	<i>(anno)</i>
	<b>AL</b>	<i>(giorno)</i>	<i>(mese)</i>	<i>(anno)</i>
<input type="checkbox"/> <b>SPECIFICI PROGETTI</b> <i>(determinato numero di giorni o utilizzi nell'arco di un anno)</i> Rif. Regolamento Art. 3, comma 1) lettera b)	<b>DAL</b>	<i>(giorno)</i>	<i>(mese)</i>	<i>(anno)</i>
	<b>AL</b>	<i>(giorno)</i>	<i>(mese)</i>	<i>(anno)</i>
<b>con la seguente articolazione oraria:</b>	<b>GIORNO</b>	<b>DALLE ORE</b>		<b>ALLE ORE</b>
	LUNEDÌ			
	MARTEDÌ			
	MERCOLEDÌ			
	GIOVEDÌ			
	VENERDÌ			

	SABATO			
	DOMENICA			
<input type="checkbox"/> <b>IN VIA CONTINUATIVA</b> <i>(per periodi superiori a 30 giorni continuativi ed inferiori, di norma, ad un anno)</i> <u>Rif. Regolamento</u> <u>Art. 3, comma 1) lettera c)</u>	<b>DAL</b>	<i>(giorno)</i>	<i>(mese)</i>	<i>(anno)</i>
	<b>AL</b>	<i>(giorno)</i>	<i>(mese)</i>	<i>(anno)</i>

#### ALLEGATI DA PRODURRE:

<input type="checkbox"/>	<i>Carta d'identità del sottoscrittore (legale rappresentante, presidente, ecc.) in corso di validità</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Copia dell'atto costitutivo e dello Statuto (regolarmente registrati), qualora non iscritto all'Albo Comunale delle Associazioni, ovvero in caso di modifiche intervenute</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Programma dell'iniziativa</i>

Il sottoscritto **DICHIARA** (segnare con una crocetta):

- di accettare integralmente il Regolamento per la concessione in uso temporaneo di locali di proprietà comunale, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n.ro 4 del 15-03-2023;

Il sottoscritto rilascia i dati e le informazioni di cui sopra ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

Il sottoscritto dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati e autorizza, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, il Comune di Nervesa della Battaglia al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

<b>Luogo e data</b>	<b>Timbro e firma del Presidente / Legale Rappresentate</b>

## DISPOSIZIONI IN MERITO ALL'ASSEGNAZIONE IN USO. MODALITÀ DI UTILIZZO

- Non è ammesso l'utilizzo della sala, dello stabile comunale o dell'impianto sportivo in tempi diversi rispetto a quelli assegnati ovvero per lo svolgimento di iniziative differenti rispetto a quelle autorizzate dall'Amministrazione Comunale. Il mancato rispetto degli orari autorizzati può comportare la revoca della concessione, in caso di utilizzo continuativo, oppure la preclusione dell'autorizzazione all'uso degli stessi in caso di future richieste.
- Le assegnazioni sono strettamente personali e non possono essere beneficiate da soggetti diversi rispetto al richiedente. L'assegnazione è rilasciata al soggetto richiedente, nella persona del sottoscrittore della richiesta (di norma il presidente ovvero il legale rappresentante) che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.
- I locali assegnati in uso devono essere utilizzati con la dovuta diligenza e nel rispetto della destinazione d'uso autorizzata. I locali e le loro pertinenze, gli eventuali arredi e le attrezzature devono essere riconsegnati al Comune nello stato di fatto nel quale sono stati trovati alla consegna.
- Non è ammesso l'utilizzo di attrezzature ovvero l'accesso a spazi non autorizzati.
- Per attività destinate ai minori di anni 18 deve essere sempre assicurata la presenza di almeno n. 2 adulti.
- Ogni utilizzo diverso da quello strettamente connesso all'attività concordata dovrà essere in ogni caso preventivamente autorizzato. Eventuali richieste di variazioni di orario o di utilizzo di altri stabili comunali, diversi da quello oggetto del provvedimento di assegnazione in uso, dovranno essere concordate e autorizzate dall'Ufficio competente.
- L'assegnatario deve provvedere per proprio conto al recupero e smaltimento di tutti i rifiuti solidi urbani prodotti. In caso contrario, il Comune provvederà allo smaltimento con recupero dell'intero costo del servizio con l'aggiunta di una penale di € 200,00= (Euro duecento/00).
- Eventuali emissioni di rumore devono necessariamente cessare entro le ore 24:00, al fine di non disturbare la quiete e il riposo dei cittadini.
- Nel periodo di assegnazione sono comprese anche le eventuali operazioni di allestimento, disallestimento e gli interventi di pulizia e igienizzazione/sanificazione ove previsti. I locali assegnati in uso e l'eventuale attrezzatura utilizzata devono essere lasciati puliti e in ordine. L'assegnatario assume a proprio carico le spese per la pulizia (oltre all'eventuale igienizzazione e sanificazione se previste dalla normativa nel tempo vigente) e per il presidio del locale /dell'immobile /dell'impianto sportivo assegnato in uso. L'Amministrazione Comunale, qualora dovesse riscontrare con propri la mancata pulizia del locale/immobile assegnato, procederà con la revoca dell'assegnazione in uso.
- Non possono essere lasciati in deposito all'interno dei locali, al di fuori dell'orario assegnato, attrezzature e beni propri senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e, nel caso di palestre scolastiche, dell'Istituzione Scolastica. In ogni caso il Comune declina ogni responsabilità per danni o furti che dovessero verificarsi. Non è consentito depositare materiale associativo, societario o privato nei locali concessi in uso, senza una specifica autorizzazione;
- Può essere consentito l'accesso esclusivamente ai locali autorizzati e solo a persone iscritte/tesse al soggetto richiedente o comunque che siano coinvolte dal richiedente nello svolgimento dell'attività autorizzata. Relativamente agli impianti sportivi, è permesso l'accesso esclusivamente ad atleti, allenatori, tecnici, eventuale personale medico. È fatto assoluto divieto di entrare a coloro che non partecipano all'attività sportiva, ad eccezione dei genitori o accompagnatori di praticanti minorenni o disabili. In occasione di gare, dimostrazioni o altre manifestazioni aperte al pubblico, quest'ultimo può accedere esclusivamente agli spazi allo stesso riservati. È pertanto vietato l'accesso a spogliatoi, piani di gioco e altri spazi non specificatamente destinati al pubblico. È assolutamente vietato l'utilizzo dei locali a coloro che siano sprovvisti della relativa autorizzazione. Nell'atto di assegnazione in uso verrà stabilito se nel locale/stabile autorizzato è ammesso l'accesso del pubblico o meno, comunque nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia. Devono essere rispettati i limiti di capienza previsti. È sempre consentito l'accesso, pieno e incondizionato, al personale comunale, anche per controlli rispetto alle condizioni d'uso prescritte all'atto di assegnazione in uso. Sarà in ogni caso sempre consentito l'accesso da parte di tecnici comunali o altri incaricati dal Comune per interventi a carattere di urgenza.
- Durante la stagione termica, per l'attivazione del riscaldamento verrà fatto riferimento agli orari indicati nell'istanza nell'apposito spazio riservato. Nell'ottica di ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse energetiche, **eventuali variazioni nell'orario di attivazione del riscaldamento**, che dovessero rendersi necessarie in una fase successiva al provvedimento di assegnazione in uso, **dovranno essere tempestivamente segnalate all'Ufficio che ha rilasciato l'autorizzazione**, cosicché l'accensione dell'impianto possa essere regolata in base all'effettivo utilizzo dello stabile.
- L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare temporaneamente ed eccezionalmente l'assegnazione in uso di spazi già assegnati qualora fossero necessari per lo svolgimento di particolari iniziative dalla stessa promosse.
- Ogni danneggiamento alla struttura e/o attrezzatura dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Ufficio Manutenzioni e Patrimonio (0422/886238 – [manutenzioni@comune.nervesa.tv.it](mailto:manutenzioni@comune.nervesa.tv.it)) entro e comunque non oltre il giorno successivo al verificarsi dell'evento. Sarà cura di questa Amministrazione verificare eventuali responsabilità per il conseguente pagamento dei danni causati.
- Non possono essere affissi cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni, fondali, non possono essere apposte scritte sui muri e non può essere modificata la disposizione degli arredi presenti negli immobili assegnati senza espressa autorizzazione da parte del Responsabile di Servizio comunale.
- Non può essere apportata alcuna modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento.
- Non possono essere installati o disposti arredamenti, attrezzature (come per esempio frigoriferi, stufe, cucine economiche ecc.) presso i locali assegnati in uso senza espressa autorizzazione del Responsabile di Servizio comunale.
- È severamente vietato eseguire opere, manufatti o impianti di qualunque genere senza formale autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale. Eventuali migliorie e nuove opere espressamente autorizzate verranno inserite nel patrimonio comunale senza alcun onere o indennizzo a carico del Comune.
- L'utilizzo di locali comunali per mostre, esposizioni o altre iniziative similari, non può essere finalizzato alla loro commercializzazione: pertanto è severamente vietata l'indicazione di prezzi ovvero l'esposizione di listini, pena la revoca immediata dell'assegnazione.
- È fatto obbligo per l'assegnatario di organizzare le attività, gli eventi le iniziative ecc., ospitate nei locali comunali assegnati, nel rispetto delle norme, di qualsiasi livello, vigenti in materia. Dovrà essere prodotta, per esempio, licenza per trattenimento e spettacoli prevista dall'art. 68 del TULPS (Testo Unico sulle Leggi di Pubblica Sicurezza), qualora la tipologia di manifestazione o evento lo richieda. L'assegnatario si farà carico di ogni eventuale spesa necessaria per la corretta organizzazione dell'iniziativa prevista (corrispettivi SIAE, emissione biglietti, ecc.).
- Devono essere rigorosamente rispettate le norme in materia di sicurezza: in particolare devono essere lasciate libere e fruibili le porte di accesso, le uscite di emergenza e le vie d'esodo; non devono essere depositati materiali o attrezzature che possano arrecare danni o determinare pericolo per l'incolumità di persone, animali e cose.
- L'allestimento di mostre di fotografia, pittura, scultura e altri arti figurative saranno a cura del richiedente per quanto riguarda i supporti (cavalletti, griglie, ecc.) e la copertura assicurativa. La sorveglianza e la custodia di dette opere competono al richiedente che assume ogni responsabilità in ordine ad eventuali furti, danneggiamenti e/o manomissioni sollevando il Comune di Nervesa della Battaglia e/o eventuali suoi incaricati da qualsiasi responsabilità.
- I veicoli, le biciclette, ecc. dovranno essere parcheggiati negli appositi spazi.

In tutti i locali concessi in uso:

- è vietato fumare
- è vietato accendere fuochi all'interno e all'esterno dell'edificio
- usare calzature non adeguate e/o sporche
- per gli impianti sportivi, è tassativamente vietato consumare cibi e bevande all'interno dei piani gioco e degli spogliatoi;

Fermo restando le disposizioni contenute nelle Leggi statali e regionali, nonché le attribuzioni spettanti agli organi dello Stato in materia di ordine pubblico e sicurezza, è fatto divieto a chiunque, con il proprio comportamento, nei luoghi pubblici di offendere il pubblico decoro, causare turbamento dell'ordinata convivenza civile, recare disagio o essere motivo di indecenza nonché pregiudizio e/o pericolo all'accesso e alla fruizione agli spazi pubblici.