



CITTA' DI GUIDONIA MONTECELIO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Area VII – Cultura, Pubblica Istruzione, Sport, Turismo

Al Dirigente Area VII

del Comune di Guidonia Montecelio

Pec: protocollo@pec.guidonia.org

Il/la sottoscritto/a _____

nato /a _____ il _____

residente a _____ (_____) _____

indirizzo _____ (c.a.p.) _____

c.f. _____

tef. _____ cell. _____

e-mail _____ pec _____

in qualità di _____

associazione/altro _____

con sede in _____ via _____ c.a.p. _____

c.f. _____

allegare: fotocopia Statuto e Atto Costitutivo dell'Associazione; fotocopia documento riconoscimento del richiedente.

CHIEDE

la concessione in uso del seguente locale comunale (barrare la voce che interessa):

SALA POLIVALENTE presso la Biblioteca Comunale di Guidonia (destinata a spazio espositivo e luogo per conferenze)

LAVATOIO COMUNALE in Montecelio Via Santa Maria (destinato a spazio espositivo)

SALA DELLA CULTURA in Guidonia Via Ferrulli (destinata ad attività ed eventi)

SALA CONFERENZE presso il Museo Civico Archeologico Rodolfo Lanciani in Montecelio via XXV Aprile

CHIOSTRO presso il Museo Civico Archeologico Rodolfo Lanciani in Montecelio via XXV Aprile

SALA POLIFUNZIONALE DEL TEATRO IMPERIALE in Guidonia Piazza Matteotti

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Per effettuarvi:

eventi

conferenze e convegni

esposizioni

Da inserire una breve descrizione dell'attività: _____

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

- Che, in caso di uso improprio, l'Ente Locale applicherà la penale prevista dalla D.G.C. n. 124 del 14/06/2013 .
- Di essere consapevole che l'uso dei locali deve essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici e riconsegnato nei tempi concordati con l'Ufficio Cultura, nello stato di conservazione concesso.
- Di essere a conoscenza che non è permessa l'introduzione di cibi e bevande negli spazi concessi.
- Che prima del rilascio del provvedimento di concessione, quale presupposto dello stesso, provvederà a versare a titolo di deposito cauzionale di € 250,00 (duecentocinquanta) secondo quanto stabilito con D.D. n. 73 del 19 aprile 2016 e successiva integrazione con D.D. n. 11 del 10 febbraio 2017, a beneficio del Comune di Guidonia Montecelio alla competente Tesoreria Comunale (IBAN IT 19 V 01030 39150 000000633948).
- E' prevista deroga esclusivamente nel caso di richieste provenienti da altre articolazione dell'Ente o da parte di altri Enti pubblici.
- Di essere a conoscenza che, al momento della materiale consegna della struttura verrà redatto un apposito verbale per prendere atto dello stato del luogo concesso.
- Di essere a conoscenza che al momento della restituzione del locale, a seguito di sopralluogo, nel caso siano riscontrati danni al bene concesso in uso o alle dotazioni consegnate, la cauzione sarà trattenuta e restituita solamente a seguito della valutazione economica dei danni, da parte dell'Area VI LL.PP. decurtata dal valore della riparazione del danno rilevato, salvo contestazione di maggior danno non coperto dalla cauzione.
- Di impegnarsi a garantire il corretto utilizzo del locale nel periodo di tempo prestabilito, la custodia, la pulizia (a proprie spese) dello stesso e la riconsegna nello stato in cui il locale è stato concesso.
- Di essere a conoscenza che né il richiedente, né altra persona, sono autorizzate a realizzare copie delle chiavi di accesso alla struttura, consegnate all'atto della redazione del verbale di consegna.
- Di impegnarsi ad ottenere per la manifestazione o l'evento le eventuali autorizzazioni normativamente previste, connesse con la specifica attività.
- Di sollevare l'Amministrazione comunale di Guidonia Montecelio da qualsiasi responsabilità derivante da danni a cose e persone nel periodo di concessione dell'immobile e dei locali assegnati.
- Che la manifestazione che si terrà nei locali comunali avrà le seguenti caratteristiche:
 - evento religioso o di beneficenza;
 - evento attrattivo culturale e/o beneficenza non a scopo di lucro;
 - altro tipo di manifestazione, di durata superiore alle 4 ore ad ingresso gratuito;
 - prevede il pagamento di un ingresso:
 - a scopo di lucro;

Le chiavi dei locali possono essere ritirate presso l'Ufficio cultura previo accordo telefonico 0774/301242 oppure mezzo mail cultura@guidonia.org e dovranno essere restituite al medesimo ufficio entro il giorno successivo al periodo concesso.

Il Richiedente

