

AL DIRIGENTE DEL IV SETTORE

p.c. Al Responsabile della Biblioteca Comunale
Loro Sedi

OGGETTO: **Richiesta di autorizzazione all'uso della Sala Polifunzionale della Biblioteca Comunale** (art. 47 del Regolamento approvato con Del. C.C. n. 126/99).

Il/la sottoscritto/a

Cognome		Nome	
Nato a		Il	
Residente a		Via/Piazza	N.
Tel.	Cell.	Fax	
E-mail		Pec	

quale Rappresentante Legale di:

Denominazione		
Sede	Via/Piazza	N.

CHIEDE

di poter utilizzare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Regolamento della Biblioteca, la Sala Polifunzionale della Biblioteca Comunale, secondo modalità e termini di seguito specificati e di svolgere l'attività ivi descritta:

Attività da realizzare:			
Periodo:	DATA	Orario	
Attrezzature richieste:			
Allegata relazione illustrativa		SI	NO
Altri allegati:		SI	NO

A tal fine, il/la sottoscritto/a, presa visione del Regolamento della Biblioteca Comunale, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, dichiara:

- ✓ di essere il Rappresentante Legale dell'Associazione o Ente sopra descritto;
- ✓ che nei propri confronti non sussistono cause di divieto, decadenza o sospensione indicati dall'art. 67 del D. Lgs. n. 159/11, di non aver riportato condanne penali, né di essere in situazioni che impediscano, ai sensi della normativa vigente, l'esercizio di attività (artt.11, 12, 92 e 131 del TULPS approvato con R.D. 18.6.1931 n.773);
- ✓ che con detta attività non si perseguono fini di lucro;
- ✓ di garantire che l'attività da realizzare ha carattere prettamente culturale e sociale e caratteristiche tali da rientrare fra quelle che realizzano la funzione di centro culturale e civile della Biblioteca Comunale;
- ✓ di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per i danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature richieste possono derivare al Comune di Marcianise e/o a terzi e di esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- ✓ di rispondere nei confronti del Comune di qualsiasi danno che dovesse accadere a persone o a cose ad opera di coloro che intervengono alle attività da realizzare;
- ✓ di rispondere direttamente di ammanchi e/o danni che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi autorizzati, nei confronti dei quali il Comune e il personale addetto non assumono alcuna responsabilità;

- ✓ di garantire che gli spazi richiesti saranno utilizzati direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali l'autorizzazione è richiesta e sarà accordata, che non saranno occupati altri spazi ed ambienti esistenti nella sede della Biblioteca: all'uopo, di dover precludere anche fisicamente l'accesso agli altri spazi;
- ✓ di non esporre, senza la preventiva autorizzazione del Comune, materiale pubblicitario alcuno, con particolare riguardo a simboli e riferimenti a partiti politici;
- ✓ di obbligarsi a garantire, durante l'uso degli spazi richiesti, un affollamento massimo inferiore a 75 unità, intendendo per affollamento il numero massimo di persone presenti simultaneamente nella struttura;
- ✓ di obbligarsi a garantire un consumo massimo di energia elettrica non superiore a 3Kw;
- ✓ di obbligarsi a rispettare e a vigilare sul rispetto delle norme relative all'inquinamento acustico (Legge 26/10/1995 n. 447);
- ✓ di obbligarsi a non somministrare cibo e bevande senza aver ottenuto preventivamente le autorizzazioni di norma;
- ✓ di farsi carico della vigilanza del rispetto del divieto di fumare (L. 584/75, L. 3/03);
- ✓ che avrà cura di ottenere permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso o autorizzativo necessario per lo svolgimento dell'iniziativa organizzata, nonché di provvedere alle comunicazioni previste dalle norme vigenti in materia (ivi compresa la comunicazione di pubblica manifestazione di cui all'art. 18 del T.U.L.P.S. 733/31, ecc.);
- ✓ che provvederà a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, installazione, smontaggio e asporto di attrezzature o di impianti di cui i locali non sono dotati, ma solo dopo essere stato a tanto specificamente autorizzato dal Comune;
- ✓ che le manifestazioni saranno allestite senza particolari strutture destinate allo stazionamento del pubblico;
- ✓ che rinuncia ad effettuare le attività sopra indicate ogni volta che le medesime coincidono con attività previste dall'art. 46 del Regolamento o organizzate direttamente dal Comune o dalla Biblioteca;
- ✓ che, qualora autorizzato ad effettuare interventi tecnici o installazioni particolari, dovrà trasmettere, prima dell'inizio della manifestazione, l'attestazione di idoneità statica delle strutture allestite, della esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici eventualmente installati e/o modificati, a firma di tecnici a tanto abilitati, nonché l'approntamento e l'idoneità dei mezzi antincendio richiesti;
- ✓ che si assicurerà, prima del reale utilizzo degli spazi richiesti, che tutti i sistemi di sicurezza (porte, vie di esodo, maniglioni antipánico, illuminazione emergenza, ecc.), i servizi igienici ed altri, siano perfettamente funzionanti;
- ✓ che si obbliga ad osservare e far osservare tutte le misure di ordine e di incolumità pubblica, nonché la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e a restituire gli spazi e le attrezzature nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati, lasciando, insieme ai partecipanti, la struttura entro il periodo sopra indicato;
- ✓ di prestare la più ampia collaborazione ai funzionari del Comune e ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo dell'uso degli spazi e delle attrezzature nel corso della manifestazione oggetto dell'autorizzazione richiesta e di ottemperare alle disposizioni che venissero, per le medesime ragioni, impartite dai funzionari preposti;
- ✓ che in caso di revoca, sospensione o modifica della autorizzazione richiesta, dovute a ragioni di carattere tecnico, manutentivo, di pubblica sicurezza, per motivi di pubblico interesse o per trasgressioni regolamentari, rinuncia fin da ora a rivalersi nei confronti del Comune, per qualsiasi danno possa derivare;
- ✓ di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n° 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

- Richiede, inoltre, l'esonero dal pagamento di tariffe, ai sensi dell'art. 47 del Regolamento della Biblioteca e dell'art. 17.2 delle Norme regolamentari sull'uso da parte di terzi di beni immobili comunali.

Marcianise, _____

(Firma leggibile del legale rappresentante)