

Città di Pomezia
Settore II – Ufficio Cultura e Spettacolo
Via Pier Crescenzi

Oggetto: Richiesta Patrocinio non oneroso ed utilizzo locali Torre Civica.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il ___/___/_____, codice fiscale _____
residente in _____ Via/Piazza _____ n.
_____ telefonico _____ legale rappresentante dell'Associazione
_____ con sede a _____ in Via/Piazza
_____ codice fiscale _____, email _____

CHIEDE

Il patrocinio non oneroso e di poter utilizzare la Torre Civica Comunale per la mostra o l'iniziativa denominata: " _____ ", per il periodo dal ___/___/___ al ___/___/___ (dalle ore ____:____ alle ore ____:____)

Si richiedono inoltre:

n. _____ tavoli (max. 3) n. _____ sedie (max. 10) altro _____

Nominativo e recapito tel. del responsabile per la custodia dei locali nei giorni indicati:

Pomezia, _____

Firma del richiedente

Si allegano:

- mod. assunzione responsabilità (all. A)
- documento personale del richiedente;
- descrizione riguardante l'iniziativa/mostra e relative immagini;
- atto costitutivo dell'associazione.

ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ

(ai sensi dell'art. 16, comma 3, del Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici ad enti, gruppi ed associazioni)

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ il ___/___/____
residente in _____ tel. _____ c.f. _____
legale rappresentante dell'Associazione _____ C.F. _____

in qualità di legale rappresentante del soggetto richiedente ***l'utilizzo di immobile a titolo gratuito per uso saltuario*** [art. 16, commi 1 e 3 del Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici ad enti, gruppi ed associazioni (di seguito denominato Regolamento)], consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci.

SI IMPEGNA

1. a garantire l'integrità e la correttezza dell'uso dell'immobile o delle strutture di pubblica proprietà e a servirsi degli stessi esclusivamente per l'uso concesso;
2. a seguire tutte le indicazioni (orari, modalità d'uso, etc) sull'uso dell'immobile o delle strutture impartite dal responsabile dell'Ufficio;
3. ad assumersi ogni responsabilità, esonerandone l'Amministrazione, per eventuali danni cagionati a sé e/o a terzi e derivanti dall'uso dell'immobile o delle strutture non conforme a tutte le indicazioni precedenti;
4. a quantificare il contributo richiesto ai sensi dell'art. 16, comma 1, del Regolamento citato, in quanto l'utilizzo gratuito di immobili o strutture pubbliche costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori e di tale beneficio dovrà tenersi conto nella valutazione complessiva dei contributi erogati;
5. a comunicare il nominativo del proprio responsabile della sicurezza ai sensi della Legge 626/94 sul miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro (qualora il richiedente svolga attività soggetta agli obblighi previsti dalla medesima legge);
6. a concordare con il responsabile della sicurezza nominato dall'Amministrazione, l'adozione di tutte le misure previste dalla Legge 626/94, da osservarsi nell'esecuzione dell'iniziativa (nel caso previsto dal precedente punto 5).

Pomezia, li ___/___/____

Firma
