



COMUNE DI RIMINI

Settore Servizi Civici

Via Marzabotto 25

Tel.: 0541 704830 e mail: servizialcittadino@comune.rimini.it

PRENOTAZIONE SALA CIVICA

Io sottoscritto/a.....

residente a.....via.....n.....

Codice Fiscale.....

In qualità di:

☐ presidente/legale rappresentante dell'associazione/ente.....
avente la natura giuridica di¹

☐ privato cittadino

☐ altro.....

Con sede legale / residente a.....via.....n.....

CF/Partita Iva.....

Chiedo

la disponibilità della sala civica sita in via.....

per lo svolgimento della seguente attività:

.....
.....
.....
.....

(nel caso in cui l'attività venga pubblicizzata al pubblico è fatto obbligo di allegare copia del volantino o l'immagine utilizzata)

dal giorno.....al giorno....., dalle ore.....alle ore.....

Chiedo che le comunicazioni relative alla prenotazione siano inviate a:.....

Cell.:.....email.....

¹ Associazione senza scopo di lucro, fondazione, partito politico, sindacato di categoria, scuola riconosciuta/non riconosciuta, associazione sportiva dilettantistica, comitato spontaneo, ecc.

A tal fine

consapevole della decadenza dai benefici di cui all'art. 75 e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/200 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

dichiaro che:

che la persona incaricata di presenziare all'iniziativa e a cui è affidata la responsabilità di far rispettare le prescrizioni sul corretto utilizzo degli spazi comunale è:
(compilare se persona diversa dal richiedente)

.....

nato aresidente a.....

cellulare.....e-mail.....

C.F.....firma.....

☐ che l'iniziativa rientra nelle finalità istituzionali dell'associazione (allegare copia dello Statuto)²;

☐ di essere esente dall'applicazione dell'imposta di bollo ai sensi _____³

☐ l'iniziativa è aperta al pubblico;

☐ l'iniziativa NON è aperta al pubblico;

☐ si è provveduto all'ottenimento di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti normative (ad esempio: Siae, autorizzazione pubblico spettacolo, impatto acustico ecc.);

Al fine di determinare l'importo della tariffa da corrispondere, dichiaro che:

☐ l'iniziativa è finalizzata allo svolgimento di attività istituzionale, collegata al mandato amministrativo, promossa da gruppi politici presenti in Consiglio Comunale nonché per riunioni dei dipendenti o per riunioni di organi consultivi istituzionali;

☐ l'attività o l'iniziativa è organizzata da istituzioni pubbliche, fondazioni, associazioni su temi d'interesse per la cittadinanza;

☐ il richiedente **NON E'** un sindacato o una organizzazione di dipendenti pubblici;

☐ trattasi di manifestazioni o attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale con atto n.....del..... o in attesa di patrocinio;

☐ La sala è utilizzata da un partito o movimento politico che partecipa alla consultazione elettorale del

☐ l'attività è rivolta al perseguimento di interessi particolari, propri del richiedente e in particolare:

.....

☐ altro.....(specificare)

² Se lo statuto è già stato depositato agli atti dell'ufficio e non è stato modificato non è necessario allegarlo

³ indicare LA NORMA DI LEGGE in base alla quale il richiedente è esente dall'imposta di bollo

Indicare inoltre se:

- ☐ per l'iniziativa è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o di una quota di partecipazione comunque denominata;
- ☐ l'importo richiesto è finalizzato alla copertura delle spese sostenute (*in tal caso allegare la documentazione di spesa e dichiarazione delle somme incassate*)
- ☐ l'iniziativa ha ad oggetto, anche indiretto, la promozione commerciale di prodotti o servizi;

Dichiaro inoltre che sono a mio carico eventuali spese di allestimento, facchinaggio, noleggio arredi o impianti di amplificazione qualora quelli standard compresi nella dotazione della sala non siano sufficienti al tipo di iniziativa.

Dichiaro infine di accettare le prescrizioni per il corretto utilizzo delle sale comunali di cui alle disposizioni vigenti e di quelle impartite dai funzionari comunali, ivi comprese quelle specifiche per la quantificazione delle spese di gestione delle sale – riscaldamento, illuminazione, supplemento pulizia sala, ecc...).

E RILASCIO IL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Barrando le successive caselle, il/la sottoscritto/a, vista la Informativa Privacy che si allega, esprime liberamente il proprio consenso al trattamento dei suoi dati personali e particolari comunicati tramite la presente scheda: ☐ **SI'** **oppure** ☐ **NO**

Data.....

Firma.....
allegare fotocopia di documento di identità

IL DIRIGENTE

- Accertata la disponibilità della sala per i giorni richiesti;
- Accertato inoltre che in data è stato effettuato il pagamento dell'importo dovuto pari ad euro di cui:
Tariffa sala civica euro Importo per riscaldamento
- Motivo dell'esenzione dal pagamento:

CONFERMA

la disponibilità della sala per i giorni e gli orari sopra indicati.

La disponibilità della sala potrà essere revocata qualora pervengano richieste da parte di altre associazioni, concomitanti con le date sopra indicate, per sopraggiunti motivi di interesse pubblico oppure per esigenze connesse allo svolgimento della propaganda da parte dei partiti che partecipano alla competizione elettorale.

Rimini

P. Il Dirigente

PRESCRIZIONI SULL'USO DELLA SALA CIVICA

E' fatto assoluto divieto di:

- far accedere alla sala un numero di persone superiore a:;
- svolgere iniziative o di tenere comportamenti lesivi delle convinzioni morali, civili, religiose e della dignità della persona, ivi inclusi quelli sulla parità e non discriminazione tra i generi;
- effettuare modifiche all'interno dei locali in uso;
- effettuare copie delle chiavi di accesso ai locali;
- svolgere attività pericolose ai sensi dell'art. 2050 C.C. all'interno dei locali;
- svolgere attività di vendita o commerciali fatta eccezione per iniziative a finalità sociali o benefiche;
- depositare materiali infiammabili e ingombrare le vie di fuga;
- usare apparecchiature con fiamme libere, fornelli, stufe a gas, elettriche, bombole a gas di qualsiasi genere.
-

Nelle sale non è consentito:

- fumare;
- sovraccaricare le linee elettriche o approntare impianti di illuminazione a mezzo di faretti o spot, diversi da quelli esistenti;
- superare i limiti di rumorosità stabilita;
- porre la sede legale di qualsiasi associazione o ente.
-

E' FATTO OBBLIGO di rimuovere ogni impianto, arredo e attrezzatura introdotti nei locali per lo svolgimento della manifestazione, iniziativa, spettacolo o quant'altro, e a ripristinare, se sia stato modificato, lo stato di fatto del locale.

Il sottoscritto richiedente prende atto inoltre quanto segue:

- 1) Ritirerà le chiavi della sala e/o locale e del portone di ingresso principale il giorno stesso dell'utilizzo, riconsegnandole al termine del periodo d'uso o immediatamente il giorno successivo se l'utilizzo e' previsto in orari diversi dall'apertura degli uffici.
- 2) Si renderà responsabile per tutto il tempo in cui è in possesso delle chiavi della vigilanza e dell'uso corretto della sala, degli arredi, di quant'altro in essa contenuto, per cui sarà chiamato a risarcire ogni eventuale danno agli stessi da chiunque e comunque causato. Al termine di ciascun utilizzo deve lasciare comunque i locali nell'ordine in cui li ha ricevuti.
- 3) in caso di utilizzo dei locali del Centro Civico di via Bidente 1/p, è vietato aprire, se non in caso di pericolo, l'uscita di sicurezza (portone a vetri a spinta) posta al primo piano e che conduce al ballatoio della scala esterna antincendio, il cui uso è consentito solo quale via di fuga;
- 4) L'Amministrazione Comunale, in ogni caso rimane sollevata da responsabilità civili e penali per eventuali danni a persone o cose conseguenti all'utilizzo dei locali;
- 5) Il Sottoscritto si impegna a garantire obbligatoriamente la presenza durante l'uso di almeno un responsabile per la sicurezza;
- 6) E' comunque vietato autorizzare l'uso dei locali da parte di terzi a qualsiasi titolo;

L'Amministrazione potrà revocare l'autorizzazione

- a)** Con preavviso di almeno 24 ore per sopraggiunte e improcrastinabili necessità istituzionali e senza che il richiedente possa pretendere alcun risarcimento e/o la garanzia di un'alternativa;
- b)** Senza alcun preavviso ogni qualvolta si riscontrassero inadempienze rispetto a quanto dichiarato nella domanda e/o negligenze nell'uso dei locali, attrezzature, arredi, custodia e/o riconsegna delle chiavi.

Rimini _____

Per presa visione e accettazione:

(FIRMA DEL RICHIEDENTE)

DICHIARAZIONE DA ALLEGARE IN CASO DI ASSOCIAZIONE

Io sottoscritto/a.....

residente a.....via.....n.....

Codice Fiscale.....

consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in qualità di Legale Rappresentante di

con sede legale in _____ via _____ n. _____ ;

DICHIARO CHE

barrare la voce che interessa:

☐ che la posizione dei propri **organi collegiali della suddetta Associazione** non contrasta con le disposizioni impartite dal comma 2 dell'art. 6 del DL 78 del 31 maggio 2010, convertito nella Legge 122 del 30 luglio 2010";

☐ le disposizioni di cui all'art. 6 comma 2 del DL 78 del 31 Maggio 2010,, convertito nella Legge 122 del 30 luglio 2010" **NON SI APPLICA (*)** all'Associazione denominata :

con sede legale in _____ via _____ n. _____ C.F./P.I. _____ in quanto

.....
.....

Lì.....

TIMBRO E FIRMA

Comma 2 Art. 6 DL 78/2010 convertito nella Legge 122 del 30 luglio 2010 :

2. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto la partecipazione agli organi collegiali, anche di amministrazione, degli enti, che comunque ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche, nonche' la titolarita' di organi dei predetti enti e' onorifica; essa puo' dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente; qualora siano gia' previsti i gettoni di presenza non possono superare l'importo di 30 euro a seduta giornaliera. La violazione di quanto previsto dal presente comma determina responsabilita' erariale e gli atti adottati dagli organi degli enti e degli organismi pubblici interessati sono nulli. Gli enti privati che non si adeguano a quanto disposto dal presente comma non possono ricevere, neanche indirettamente, contributi o utilita' a carico delle pubbliche finanze, salva l'eventuale devoluzione, in base alla vigente normativa, del 5 per mille del gettito dell'imposta sul reddito delle persone fisiche.

*La disposizione del presente comma **NON SI APPLICA (*)** agli enti previsti nominativamente dal decreto legislativo n. 300 del 1999 e dal decreto legislativo n. 165 del 2001, e comunque alle universita', ((enti e fondazioni di ricerca e organismi equiparati,)) alle camere di commercio, agli enti del servizio sanitario nazionale, agli enti indicati nella tabella C della legge finanziaria ed agli enti previdenziali ed assistenziali nazionali, ((alle ONLUS, alle associazioni di promozione sociale, agli enti pubblici economici individuati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta del Ministero vigilante, nonche' alle societa'.))*