

Spazio per il Protocollo



E-mail
protocollo@comune.cavenagobrianza.mb.it
Pec
protocollo@pec.comune.cavenagobrianza.mb.it

**Comune di
Cavenago di Brianza**

**Domanda di autorizzazione l'utilizzo di sale
per comizi elettorali e riunioni di propaganda**

Il/la sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ il _____

Residente a _____ in via _____ n. _____

 **Telefono** _____  **E-mail** _____

in qualità di _____

CHIEDE la concessione della seguente sala

- sala polifunzionale Gino Bartali
- salone di Apollo Municipio
- sala riunioni Villa Stucchi

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e consapevole delle responsabilità penali ai sensi di quanto disposto dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 e s.m.i. e dell'art. 495 del C.P. in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità che prevedono la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e l'obbligo di denuncia all'autorità competente

descrizione dell'occupazione _____

data e ora di occupazione _____

di aver preso visione e accettare le norme per l'utilizzo del locale

ALLEGARE fotocopia carta d'identità

Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 196/2003 e al Regolamento europeo n. 679/2016 dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento.

Cavenago di Brianza, Lì _____

Firma _____

NORME D'USO PER L'UTILIZZO LOCALE COMUNALE

L'uso del/i locale/i deve essere pertinente all'autorizzazione concessa dall'Amministrazione Comunale ed improntato al massimo rispetto.

L'utilizzatore si impegna:

- a provvedere al riordino e alla pulizia dei locali al termine del periodo di utilizzo;
- a rispettare gli orari previsti dall'autorizzazione;
- a lasciare il locale a disposizione dell'Amministrazione Comunale per l'utilizzo in caso di pubblica utilità;

Per quanto attiene la gestione della sicurezza l'utilizzatore si impegna altresì:

- a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nel locale entro i limiti di capienza prefissati;
- a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti etc. occorsi in occasione ed a causa dell'utilizzo dell'immobile oggetto della concessione e per atti di negligenza, imprudenza o imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme del presente documento;
- a ritenere sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione, ivi compresi l'eventuale spazio esterno e gli accessi.

Utilizzo del locale

Il locale viene concesso nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trova.

Il locale deve essere usato dal concessionario in modo corretto e scrupoloso onde evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature.

Devono essere inoltre rispettate le seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e agibilità del locale:

- tutte le porte di emergenza devono potersi agevolmente aprire durante l'uso del locale; le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
- lungo le vie di esodo non devono essere depositati materiali facilmente infiammabili; & è fatto divieto di detenere liquidi infiammabili; & è fatto divieto di fumare;
- è fatto divieto di usare fiamme libere, fornelli o stufe a gas, stufe elettriche con resistenza in vista;
- va evitato il sovraccarico delle linee elettriche, controllando con accuratezza l'accensione delle luci;
- è fatto divieto di installare impianti fissi;
- ogni qualvolta si renda opportuno l'uso di arredi e impianti diversi da quelli di corredo, i concessionari provvederanno in proprio, previa autorizzazione del competente servizio comunale ai fini dell'accertamento della rispondenza alle normative vigenti.