

**ISTANZA/RICHIESTA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI DEL COMUNE DI
TERRE ROVERESCHE (Regolamento C.C. 88/2017)**

Al Sindaco
del Comune di
61038 TERRE ROVERESCHE

Il sottoscritt _____ nato/a
a _____ il _____, residente a
_____ Via _____ n. _____,

Titolare di PEC _____ **C.F.** _____ **tel** _____

in qualità di _____

dell'Associazione/Ente/Altro _____

con sede in _____ Via _____ n. _____

Codice Fiscale/p.IVA _____ **Mail** _____ **tel.** _____

CHIEDE

La concessione a titolo: GRATUITO (ai sensi dell'art. 9 del Regolamento) A PAGAMENTO
degli immobili del comune di Terre Roveresche", per il/i giorno/i _____ dalle ore
_____ alle ore _____ **per lo svolgimento della seguente iniziativa**

La concessione in uso della seguente sala (*apporre X nella casella a sinistra del nome della sala*):

| | Municipio di Barchi | Euro per ora o frazione di ora | |
|--|---------------------------------|--------------------------------------|--|
| | | Da Novembre a marzo RISCALDATO | Da Aprile a Ottobre NON RISCALDATO |
| | • Sala "Due Palme" | € 8,20+IVA=10,00€ | € 5,33+IVA=6,50€ |
| | • Sala Consiliare | € 6,56+IVA=8,00€ | € 4,10+IVA=5,00€ |
| | • Salone ex scuole San Bartolo | € 8,20+IVA=10,00€ | € 5,33+IVA=6,50€ |
| | Municipio di Orciano | Euro per ora o frazione di ora | |
| | | Da Novembre a marzo RISCALDATO | Da Aprile a Ottobre NON RISCALDATO |
| | • Sala consiliare "Il Castagno" | € 8,20+IVA=10,00€ | € 5,33+IVA=6,50€ |
| | • Saletta "Lipperà" | € 4,10+IVA=5,00€ | € 2,46+IVA=3,00€ |
| | • Auditorium Santa Caterina | € 9,84+IVA=12,00€ | € 6,56+IVA=8,00€ |
| | • Foyer Santa Caterina | € 4,92+IVA=6,00€ | € 2,87+IVA=3,50€ |

**ISTANZA/RICHIESTA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI DEL COMUNE DI
TERRE ROVERESCHE (Regolamento C.C. 88/2017)**

| | Municipio di Piagge | Euro per ora o frazione di ora | |
|--|-----------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| | | Da Novembre a marzo RISCALDATO | Da Aprile a Ottobre NON RISCALDATO |
| | • Sala Consiliare | € 6,56+IVA=8,00€ | € 4,10+IVA=5,00€ |
| | • Centro Intergenerazionale | € 6,56+IVA=8,00€ | € 4,92+IVA=6,00€ |
| | • Sala Ipogeo | € 6,56+IVA=8,00€ | € 4,10+IVA=5,00€ |

| | Municipio di San Giorgio | Euro per ora o frazione di ora | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| | | Da Novembre a marzo RISCALDATO | Da Aprile a Ottobre NON RISCALDATO |
| | • Sala Consiliare | € 6,56+IVA=8,00€ | € 4,10+IVA=5,00€ |
| | • Sala Polivalente | € 10,66+IVA=13,00€ | € 6,56+IVA=8,00€ |
| | • Sala conferenze “MuSA” | € 4,10+IVA=5,00€ | € 2,46+IVA=3,00€ |

| | Tutti i Municipi | Euro per ora o frazione di ora | |
|--|--|-----------------------------------|---------------------------------------|
| | | Da Novembre a marzo RISCALDATO | Da Aprile a Ottobre NON RISCALDATO |
| | • Locali presenti negli immobili adibiti a scuole di ogni ordine e grado <i>(specificare quale)</i> | € 4,10+IVA=5,00€ | € 2,46+IVA=3,00€ |
| | • Locali presenti negli immobili di proprietà comunale <i>(specificare quale)</i> | € 4,10+IVA=5,00€ | € 2,46+IVA=3,00€ |

Nel caso si tratti di richiesta di concessione a pagamento lo stesso dovrà avvenire in una delle seguenti modalità:

- **BANCA:** sul conto di Tesoreria intestato al Comune di Terre Roveresche utilizzando le seguenti coordinate:
CREDITO VALTELLINESE Spa
Ag. di **TERRE ROVERESCHE**
Conto corrente bancario n. 000000010182
ABI 05216 CAB 09340 CIN K
IBAN IT11K0521609340000000010182
- **POSTA:** Tramite bollettino di C.C.P.
SUL C/C N. 1036522900
Intestato al Comune di Terre Roveresche – Servizio Tesoreria
Casuale “Utilizzo Sala _____ indicare il nome della sala ed il giorno.

**ISTANZA/RICHIESTA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI DEL COMUNE DI
TERRE ROVERESCHE (Regolamento C.C. 88/2017)**

DICHIARA

Di aver preso visione e accettare tutte le norme di cui al Regolamento per la concessione in uso degli immobili del Comune di Terre Roveresche e, in particolare:

- Di essere in regola con le eventuali autorizzazioni necessarie per l'attività richiesta;
- Di sollevare l'amministrazione comunale da ogni responsabilità per eventuali incidenti o danni alle persone (ospiti, collaboratori e qualsiasi terzo) e/o alle cose comunque provocati durante l'utilizzo dell'immobile, restando a suo completo esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento;
- Di rispettare le norme in materia di pubblica sicurezza avendo l'accortezza di lasciare sempre libere le uscite e le uscite di sicurezza, in materia di sanità, incolumità e quiete pubblica;
- Di rispettare i protocolli previsti negli Allegati al DPCM 11 giugno 2020 – *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.”* Che recano le misure di prevenzione e contenimento riconosciute a livello scientifico per contrastare la diffusione del contagio, tra le quali: norme comportamentali, distanziamento sociale e contact tracing in continuità con le indicazioni di livello nazionale, in particolare con il protocollo condiviso tra le parti sociali approvato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2020, nonché con i criteri guida generali di cui ai documenti tecnici prodotti da INAIL e Istituto Superiore di Sanità con il principale obiettivo di ridurre il rischio di contagio per i singoli e per la collettività in tutti i settori produttivi, economici e ricreativi;
- Di rispettare le linee Guida Regionali, emanate e che saranno emanate, attuative delle misure stabilite a livello nazionale per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Di esonerare il Comune di Terre Roveresche da qualsiasi responsabilità civile e/o penale derivante dall'uso dei locali concessi in uso;
- Di rispettare la destinazione dei locali per l'attività richiesta;
- Di provvedere direttamente all'apertura e chiusura della sala lasciando libero, immediatamente dopo l'uso, il locale stesso da attrezzature e quant'altro garantendone altresì il necessario servizio di pulizia usando, per le superfici, prodotti disinfettanti a base di cloro o alcool;
- Di prendere atto che è vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione della sala;
- Di rispettare i limiti di ricettività massima consentita;
- Di assumersi l'obbligo della custodia della chiave della sala concessa (che per nessun motivo potrà essere duplicata né consegnata ad altri) che sarà restituita agli uffici comunali dove la si è ritirata entro le prime ore del giorno feriale seguente l'utilizzo della sala.

Si allegano:

- **Copia documento di identità in corso di validità**
- **Copia ricevuta di versamento della tariffa (se dovuta)**

Terre Roveresche, li _____

IL RICHIEDENTE

=====

(spazio riservato al comune)

COMUNE DI TERRE ROVERESCHE

| |
|---|
| Richiedente: |
| P.C. e consegna chiavi c/o Municipio di |

**ISTANZA/RICHIESTA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI DEL COMUNE DI
TERRE ROVERESCHE (Regolamento C.C. 88/2017)**

Il Responsabile del settore I° - Affari Generali e Servizi alla Comunità, vista l'istanza/richiesta presentata da _____ assunta al prot. n. _____ del _____ poiché trattasi di **CONCESSIONE DI BREVE PERIODO** (durata massima tre giorni consecutivi):

- **CONCEDE** a _____, in uso la sala richiesta, salvo revoca per sopraggiunte ed improrogabili necessità di carattere istituzionale
- **CONCEDE** a _____ in uso la sala richiesta, salvo revoca per sopraggiunte ed improrogabili necessità di carattere istituzionale, a

titolo gratuito ai sensi dell'art.9 del Regolamento facendo rilevare che tale concessione gratuita comporta un beneficio economico del valore dell'importo che si sarebbe altrimenti dovuto corrispondere.

Nulla-Osta

Il Sindaco

Dr. Antonio Sebastianelli

- **NON CONCEDE,** in uso la sala richiesta, perché
- _____

La chiave della sala concessa sarà consegnata negli uffici comunali del Municipio competente presentando copia del presente atto e sarà consegnata esclusivamente al titolare della presente concessione con divieto di procedere a duplicato della stessa e divieto di cederla a terzi.

Terre Roveresche, li _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I
AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA COMUNITA'
(Dott.ssa Elisabeth Françoise Girardi)

VISTO:

Il Presidente dell'Assemblea delle Associazioni:

(Romano Romani)
