

AL COMUNE DI CAPONAGO
Via Roma n. 40
20867 CAPONAGO

Il Sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente in _____ Via _____ n. _____, nella sua qualità di Legale Rappresentante
dell'Associazione _____
con sede in _____ Via _____ n. _____,
C.F. _____ P.IVA _____

con la presente, in conformità al vigente "Regolamento per la concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad Enti, Associazioni e Soggetti Privati", vista la deliberazione di Giunta comunale con la quale vengono determinati, per il corrente anno, le strutture e gli spazi messi a disposizione per la concessione a terzi

CHIEDE

la concessione in uso **OCCASIONALE** del locale denominato "**Auditorium**" sito al piano terra del Plesso scolastico di Via De Gasperi n. 31;

nei seguenti giorni:

(escluso la domenica e ora massima di concessione ore 23.00 – convenzione Istituto Comprensivo):

- nei giorni, non superiori a 30, e negli orari indicati nell'elenco allegato;
- nei seguenti giorni:
 - il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
 - il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
 - il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il seguente scopo:

- per effettuare:
 - la conferenza _____;
 - la riunione _____;

aperta al pubblico e di carattere:

- Sociale
- Sportivo
- di impegno civile
- di orientamento politico
- Culturale
- Storico-tradizionale
- Socio ricreativo

- il patrocinio del Comune all'attività oggetto della presente richiesta;
- l'autorizzazione all'utilizzo dello stemma del Comune per la pubblicizzazione dell'attività oggetto della presente richiesta;
- l'autorizzazione all'utilizzo dell'impianto audio - video;

ISTANZA PER LA CONCESSIONE IN USO OCCASIONALE DI STRUTTURA SCOLASTICA

A tal fine il sottoscritto, in qualità di Presidente dell'Associazione/Ente richiedente, ai sensi dell' art. 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall' art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000

dichiara

- che l'Associazione che rappresenta **non persegue finalità di lucro** e non ripartisce utili ai soci;
- che è a conoscenza e si impegna a rispettare tutte le norme del vigente Regolamento per la concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad Enti, Associazioni e Soggetti Privati
- che la **persona responsabile dell'organizzazione dell'attività**, che si assume direttamente qualsiasi responsabilità nei confronti dell'amministrazione comunale e dei terzi, anche per il fatto dei propri associati, ausiliari e dipendenti, a cui l'Amministrazione potrà fare riferimento per impartire, anche verbalmente, prima e nel corso dell'utilizzo, disposizioni di servizio per l'uso di strutture stesse è:
il Sig. _____ in qualità di legale Rappresentante del richiedente;
il Sig. _____ incaricato dal sottoscritto Rappresentante Legale del richiedente;

allega

relazione illustrativa della conferenza/riunione che si intende realizzare (tempi e modi).

Data _____

Il Rappresentante Legale

I dati personali da Lei comunicati con il presente modulo verranno trattati dal Comune di Caponago nel rispetto dei principi del Regolamento Ue n. 2016/679 e del d. lgs. n. 196 del 2003, come successivamente modificato, nonché secondo le modalità, finalità e limiti indicati nel documento informativo pubblicato in forma estesa sul sito web istituzionale dell'Ente (www.comune.caponago.mb.it) e disponibile presso lo sportello, oppure affisso allo sportello stesso in forma semplificata.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle informazioni relative al trattamento dei suoi dati personali, rese ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento.

Caponago, li _____

Firma _____

Firma apposta avanti al Funzionario _____

Si allega fotocopia C.I. n. _____ del _____ rilasciata dal Comune di _____

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI AD ENTI, ASSOCIAZIONI e SOGGETTI PRIVATI (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 27 luglio 2011)

Stralcio

CAPO IV - Concessione di locali per uso occasionale

Art. 48 - Definizione

Si considera uso occasionale l'occupazione delle strutture per un periodo inferiore a giorni 30, anche non continuativi, nell'anno per ogni singola attività o iniziativa come specificato al successivo art. 50.

Art. 49 - Tipologia delle strutture

La Giunta Comunale determina annualmente, con proprio atto deliberativo, quali strutture e spazi comunali vengono messi a disposizione per la concessione a terzi in uso occasionale.

Art. 50 - Finalità e Fruttori della concessione

omissis

Le strutture scolastiche, identificate con le modalità di cui all'art. 39 del presente Regolamento, vengono concesse in uso occasionale per le seguenti finalità:

- per l'effettuazione di **conferenze e riunioni, aperte al pubblico**, di carattere sociale, culturale, socio-ricreativo, sportivo, storico-tradizionale, di impegno civile e di orientamento politico ad Enti o ad Associazioni e Comitati, non aventi finalità di lucro secondo, le seguenti priorità:
- all'effettuazione di attività di pubblica utilità in collaborazione e con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
- alla rilevanza sociale, culturale, socio-ricreativa, sportiva e storico-tradizionale, di impegno civile e di orientamento politico dell'attività svolta a favore della cittadinanza.

a parità di condizioni e di documentata necessità viene rispettato l'ordine di presentazione della richiesta

omissis

Art. 51 - Presentazione delle domande

La domanda per la concessione in uso dei locali o di strutture dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente o Associazione utilizzando apposito modulare e presentata almeno **10 giorni** prima della data della manifestazione o riunione fatti salvi casi di particolare urgenza debitamente motivati.

Nella domanda il richiedente deve dichiarare espressamente se l'Ente o l'Associazione svolge o meno un'attività continuativa prevalentemente a beneficio della popolazione del Comune di Caponago.

Nella domanda di cui al comma precedente potrà essere eventualmente indicato il nominativo di altra persona responsabile dell'organizzazione o dell'iniziativa, la quale dovrà essere presente per tutta la durata della manifestazione ed alla quale si farà riferimento per impartire, anche verbalmente prima nel corso dell'utilizzo disposizioni di servizio per l'uso di strutture stesse. In mancanza è inteso che il richiedente (legale rappresentante) assume direttamente qualsiasi responsabilità nei confronti dell'amministrazione comunale e dei terzi anche per il fatto dei propri associati, ausiliari e dipendenti. Il provvedimento concessorio conterrà anche, di volta in volta, il numero massimo delle persone che possono accedere nei locali ai fini dell'incolumità e della pubblica sicurezza.

Il provvedimento comunale concessorio della struttura richiesta non assorbe, né comprende eventuali e qualsivoglia altre prescrizioni che vigenti norme, in relazione all'attività del conduttore, ponessero a carico del medesimo.

L'uso delle sale verrà concesso purchè il giorno ed orari non coincidano con riunioni già programmate; comunque le manifestazioni indette dall'amministrazione comunale o da altre pubbliche autorità avranno priorità.

Nel caso di utilizzo delle sale per urgenti motivi di carattere pubblico, il sindaco ha la facoltà di revocare la concessione in ogni momento, previa restituzione del corrispettivo o della parte di corrispettivo inutilmente versato e il rimborso delle spese già sostenute e documentate.

Omissis

ALLEGATO

elenco dei giorni di utilizzo di cui alla presente richiesta di concessione in uso OCCASIONALE di strutture comunali (ora massima di concessione ore 23.00 – convenzione Istituto Comprensivo):

- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Data _____

Il Rappresentante Legale _____