

**AI SINDACO
UFFICIO DI GABINETTO
COMUNE DI ASCOLI PICENO**

comune.ap@pec.it

protocollo@comune.ap.it

Il/la sottoscritto/a nato/ail, residente in.....via, in qualità di titolare /legale rappresentante di (*compilare e barrare la casella che interessa*):

- Ditta..... Cod. fiscale/p.iva
- Ente Cod. fiscale/p.iva
- Comitato/Associazione Cod. fiscale/p.iva
- Altro..... Cod. fiscale/p.iva

con sede in.....Via/Piazza.....n°

Referente per comunicazioni:
Recapiti:tel..... e-mail.....

CHIEDE

la concessione in uso della seguente sala/ambiente comunale:

SPAZI MUSEI CIVICI

FORTE MALATESTA	PINACOTECA CIVICA	MUSEO ARTE CERAMICA
<input type="checkbox"/> SALA CONFERENZE	<input type="checkbox"/> SALA VITTORIA	<input type="checkbox"/> CHIOSTRO INTERNO
<input type="checkbox"/> SALA PIANO TERRA	<input type="checkbox"/> SALA CECI	<input type="checkbox"/> SALA PROIEZIONE
<input type="checkbox"/> SPAZI ESPOSITIVI 1° PIANO	<input type="checkbox"/> SALA DE CAROLIS	<input type="checkbox"/> TERRAZZINO 1° PIANO
<input type="checkbox"/> SALA MADONNA DEL LAGO	<input type="checkbox"/> ALTRO	
<input type="checkbox"/> SPAZI ESTERNI		

ALTRE SALE/AMBIENTI

PALAZZO DEI CAPITANI	POLO S. AGOSTINO	ALTRE SALE/SPAZI
<input type="checkbox"/> SALA RAGIONE	<input type="checkbox"/> AUDITORIUM	<input type="checkbox"/> EX CHIESA S.ANDREA
<input type="checkbox"/> SALA SAVI	<input type="checkbox"/> SALA PASTORI	<input type="checkbox"/> SALA COLA AMATRICE
<input type="checkbox"/> SALA STEMMI	<input type="checkbox"/> CHIOSTRO INTERNO	<input type="checkbox"/> SALA MERCATORI
<input type="checkbox"/> SALA MASSY		<input type="checkbox"/> CHIOSTRO S.FRANCESCO
<input type="checkbox"/> SALE ESPOSITIVE TRIVIO		<input type="checkbox"/> AUDITORIUM
<input type="checkbox"/> SALE ESPOSITIVE P. POPOLO		<input type="checkbox"/> "CASA DELLA GIOVENTU"
<input type="checkbox"/> CHIOSTRO INTERNO		

<input type="checkbox"/> AREA ARCHEOLOGICA		
--	--	--

Per la realizzazione dell'iniziativa di seguito specificata IN DATA

TIPOLOGIA EVENTO

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Riunione/conferenza | <input type="checkbox"/> Mostra
Esposizione | <input type="checkbox"/> attività
spettacolo |
| <input type="checkbox"/> Convegno/Congresso | <input type="checkbox"/> Buffet
colazione
cena | <input type="checkbox"/> Coffee break |
| <input type="checkbox"/> Altro | | |

TITOLO

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'EVENTO

.....
.....

INGRESSO/PARTICIPAZIONE DEL PUBBLICO

- Libero, con ingresso gratuito
- Ingresso a pagamento
- su invito

ALLESTIMENTO

EVENTO

DISALLESTIMENTO (*)

Giorno..... Giorno/..... Giorno.....
(medesimo dell'evento)

Orario..... Orario..... Orario.....

(*) le operazioni di smontaggio allestimenti e sgombero delle attrezzature devono essere effettuate al immediatamente al termine della manifestazione.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	
IL SINDACO	
Vista la presente domanda, rilascia il NULLA-OSTA preventivo di cui all'art.10, comma 1 del regolamento approvato con delibera di G.C. n.29 del 12.03.13.	
Li,	IL SINDACO: dott. MARCO FIORAVANTI

In relazione all'evento sopra specificato, vista la regolamentazione vigente in materia approvata con deliberazione di giunta comunale n.29 del 12.03.2013, in deroga alla medesima che prevede l'onerosità della concessione d'uso:

CHIEDE

(barrare la casella che interessa e motivare la richiesta di deroga rispetto al principio di onerosità della concessione d'uso).

- ❖ **CONCESSIONE D'USO GRATUITO**
- ❖ **RIDUZIONE** del canone di concessione
- ❖ **ESENZIONE CAUZIONE**
- ❖ **REGIME AGEVOLATO DELLE AFFISSIONI**

Motivare dettagliatamente la richiesta di deroga:

.....

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

IL SINDACO

Vista la presente domanda e ravvisata la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 10, commi 3-4-5 del regolamento approvato con delibera di G.C. n.29 del 12.03.13 esprime **PARERE FAVOREVOLE** ai fini dell'accoglimento della richiesta di:

- Gratuità della concessione d'uso
- Riduzione del canone concessorio
- Esenzione/Riduzione del deposito cauzionale
- Regime agevolato delle affissioni ai fini dell'art.25 regolamento in materia

Per la seguente motivazione:

.....

Li,

IL SINDACO: dott. MARCO FIORAVANTI

In tutti i casi di concessione rimangono a carico dell'utilizzatore tutte le eventuali SPESE ACCESSORIE connesse all'uso della sala e realizzazione dell'evento comprese le spese per servizi di assistenza tecnica relativi all'uso delle attrezzature e degli impianti di registrazione, Amplificazione e videoproiezione negli anche negli ambienti in cui tali strumentazioni s iano presenti e se ne richieda l'utilizzo.

In merito alla richiesta di cui sopra, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni ai sensi del DPR 28.12.2000, n.445 il sottoscritto

DICHIARA

- 1) di aver preso visione della regolamentazione vigente relativa alla concessione d'uso delle sale/ambienti comunali approvata con delibera di Giunta comunale 29 del 12.03.13 e di impegnarsi a rispettare quanto in essa riportato;
- 2) di impegnarsi a versare il canone di utilizzo nonché il deposito cauzionale previsto (al di fuori delle ipotesi di gratuità autorizzate) entro e non oltre i cinque giorni antecedenti la manifestazione;
- 3) di impegnarsi a rispettare la normativa vigente in materia di pubblici spettacoli e di sicurezza dei locali;
- 4) di tenere indenne l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo della struttura.

Li

FIRMA:

Si allegano:

- ✓ COPIA DOCUMENTO IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE
- ✓ DOCUMENTAZIONE DESCRITTIVA ED ILLUSTRATIVA DELL'EVENTO

Informativa ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

Ai sensi della normativa sopra citata si informa che:

- Il trattamento dei dati raccolti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza tutelando la riservatezza dell'interessato.
- I dati forniti saranno utilizzati dall'ufficio Cultura-Turismo per lo svolgimento delle funzioni istituzionali in relazione al procedimento amministrativo per il quale essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad esso conseguenti.
- Il trattamento sarà effettuato in forma cartacea, informatizzata e telematica.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio ed è finalizzato allo svolgimento delle predette finalità istituzionali. I dati raccolti potranno essere comunicati e diffusi, per le stesse finalità di carattere istituzionale, ad altri soggetti eventualmente coinvolti nel procedimento.
- Titolare del trattamento è l'Ufficio Cultura-Teatro del Comune di Ascoli Piceno e responsabile del trattamento è il Dirigente del l'Ufficio Cultura-Teatro- Turismo-Eventi del Comune di Ascoli Piceno.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

La presente domanda di concessione deve pervenire al Protocollo Generale del Comune di Ascoli Piceno almeno venti giorni prima della data per cui si richiede la concessione medesima.