

 **CITTA’ di AMANDOLA**

Provincia di Fermo

**REGOLAMENTO PER L’UTILIZZO**

**DELLE**

**SALE COMUNALI**

**Approvato con delibera del C.C. n. ------------ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**INDICE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Pagina |
| Art. | 1 | – Oggetto del Regolamento |  |
| Art. | 2 | – Individuazione Immobili |  |
| Art. | 3 | – Orari d’uso |  |
| Art. | 4 | – Concessione delle Sale |  |
| Art. | 5 | – Modalità Utilizzo delle Sale |  |
| Art. | 6 | – Richiesta di Concessione delle Sale Comunali |  |
| Art. | 7 | – Tariffe e Cauzioni |  |
| Art. 8 – Pagamento |  |
| Art. | 9 | – Agevolazioni ed esenzioni |  |
| Art. 10 | – Revoca della concessione |  |
| Art. 11 | – Risarcimento danni |  |
| Art- 12  | - Modalità di utilizzo, tariffe e agevolazioni per il locale "Cucina Europa" |  |
| Art. 13 | – Disposizioni finali |  |
| Art. 14 | – Entrata in vigore |  |
| ***MODULO per richiesta concessione sale comunali*** |  |
|  |  |  |  |

**Art. 1**

***Oggetto del regolamento***

1. Il Comune di Amandola favorisce la partecipazione democratica della cittadinanza all’utilizzo delle proprie strutture.

2. Il presente Regolamento disciplina l’uso delle sale e degli immobili di proprietà comunale che, sulla base della loro specifica destinazione, possono essere utilizzate per riunioni, assemblee, manifestazioni, mostre o iniziative in genere.

**Art. 2**

***Individuazione immobili***

1. Le sale oggetto del presente Regolamento sono le seguenti:

* ***Sala Consiliare*** sita al 1° piano della sede municipale
* ***Sala Centro Sociale*** sita al piano terra ex pretura
* ***Sala Convegni “Collegiata”*** sita al 2° piano della Collegiata
* ***Sala Riunioni e Mostre***  sita al piano primo Convento S. Francesco
* ***Sala Cucina del Chiostro*** sita al piano terra Convento S. Francesco
* ***Chiostro di San Francesco (comprendente la Sala Cucina)*** sita al piano terra Convento S. Francesco
* ***Teatro "La Fenice"*** Intero immobile con relativi servizi
* ***Saletta Video Conferenze*** sita al 1° piano della Collegiata
* ***Cucina Europa*** sita presso l'edificio "Ex Casa del Fascio"

**Art. 3**

***Orari d’uso***

1. L’utilizzo delle sale comunali potrà essere concesso in orari determinati dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, di norma nell’arco temporale compreso tra le ore 7,00 e le ore 24,00 di ciascun giorno della settimana.

**Art. 4**

***Concessione delle sale***

1. L’utilizzo delle sale e degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall’Amministrazione Comunale.

2. I locali sopra indicati, se liberi, possono comunque essere concessi in uso a Enti, associazioni, gruppi o privati cittadini per le seguenti finalità:

* Convegni, conferenze, concerti
* Mostre e iniziative artistiche
* Manifestazioni a carattere sociale, culturale e politico
* Matrimoni civili a norma dello specifico Regolamento
* Iniziative turistiche, commerciali e promozionali autorizzate dall’amministrazione comunale
* Assemblee e riunioni in genere
* Feste organizzate in occasione di particolari ricorrenze pubbliche
* Eventi con finalità ludico-ricreative

3. In particolare, il locale "Sala Cucina del Chiostro", il "Chiostro", la "Cucina Europa"e, in caso di eventuale realizzazione gli ulteriori spazi aventi i requisiti per il servizio di cucina, possono essere concessi anche per eventi di tipo culinario.

**Art. 5**

***Modalità di utilizzo delle sale***

1. L’utilizzo delle sale e degli spazi per l’esposizione di quadri, fotografie ed altre opere artistiche non può essere finalizzato alla loro commercializzazione, per cui è vietata l’indicazione dei prezzi o l’esposizione di listini.

2. E’ tassativamente vietato praticare fori su muri, pavimenti, mobili, vetri e piantare chiodi, stendere vernici, adesivi ecc;

3. E’ invece ammessa l’esposizione di manifesti, quadri, fotografie e materiale pubblicitario, esclusivamente su appositi cavalletti o pannelli.

4. Il Responsabile dell’Area Tecnico Manutentiva può autorizzare il concessionario all’installazione nelle sale utilizzate di stand, vetrine o altri allestimenti.

5. L’amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità in relazione ai beni depositati nei locali di sua proprietà affidati in uso al concessionario, per cui non è tenuta a rispondere per eventuali ammanchi, deterioramenti o furti subiti dagli utilizzatori.

6. Non è ammessa l’organizzazione di rinfreschi con somministrazione di alimenti e bevande in tutte le sale oggetto del presente regolamento. In via del tutto eccezionale e previa motivata istanza potrà essere concessa l’autorizzazione nel rispetto delle leggi sanitarie.

7. Nella "Sala Cucina del Chiostro", nel "Chiostro", nel locale "Cucina Europa" ed annessa sala ed in eventuali altri locali cui saranno allestite delle strutture che permettano la somministrazione di alimenti sono permessi l'organizzazione di rinfreschi e/o eventi di tipo culinario.

8. Il Concessionario garantisce, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso dei locali e dei beni in esso contenuti accettando di attenersi alle norme prescritte nell’atto di concessione.

9. Le sale e gli spazi dovranno essere **mantenuti in ordine e ripuliti**; gli impianti (illuminazione, riscaldamento, amplificazione) dovranno essere spenti non appena terminato l’evento.

10. In caso di ripetuto uso delle sale, degli spazi e degli impianti non conforme a quanto previsto dal presente regolamento, l’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di negarne la concessione ai soggetti o alle organizzazioni che ne risultino responsabili.

11. In particolare il Concessionario è tenuto a:

* + Evitare di introdurre animali nelle sale;
	+ Riconsegnare i locali nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi;
	+ Non effettuare alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi della sala e dei servizi;
	+ Riconsegnare le chiavi nei termini indicati nel presente Regolamento;
	+ Conservare personalmente le chiavi della sala, che non possono in nessun caso essere affidate a terzi o ad altri appartenenti al proprio Ente, Associazione, rimanendone comunque a tutti gli effetti responsabile.

12. Nel corso delle campagne elettorali sarà utilizzata per attività politiche la ex sala udienza della sede ex Pretura il cui uso sarà disciplinato dalle normative vigenti in materia;

13. Salvo specifiche deroghe autorizzate con atto della Giunta Comunale, è assolutamente vietato l’uso delle sale come:

* + Sede, anche provvisoria, di Enti, gruppi o Associazioni;
	+ Deposito, anche temporaneo, di attrezzature, mobili, impianti, documenti, stampanti ecc..

**Art. 6**

***Richiesta di concessione delle sale comunali***

1. Chiunque intenda utilizzare le sale o gli spazi comunali di cui all’art. 4 è tenuto a compilare **l’apposito modulo di domanda**, sottoscritto dall’interessato o da un rappresentante dell’Ente, Associazione o gruppo, con l’indicazione delle generalità del richiedente, l’individuazione della sala o dello spazio richiesto, il giorno o il periodo e la fascia oraria richiesta, l’iniziativa e le attività che si intendono svolgere, il numero massimo presunto di persone che vi potranno accedere ed il nominativo del responsabile della sala nel corso della iniziativa e la dichiarazione di conoscere ed accettare tutte le condizioni contenute nel presente Regolamento.

2. L’istanza per ottenere la concessione deve essere presentata all’Ufficio Protocollo **almeno 6 giorni** lavorativi prima del giorno di utilizzo. In presenza di più richieste coincidenti per data di presentazione fa fede l’ordine cronologico di registrazione al protocollo. L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di valutare ed eventualmente accogliere richieste urgenti, presentate al protocollo meno di 6 giorni lavorativi prima della data prevista di utilizzo.

3. Ottenuta la disponibilità, il richiedente, **previo versamento** dell’importo dovuto, è autorizzato a ritirare le chiavi della sala nella giornata stessa di utilizzo o nell’ultimo giorno di apertura degli Uffici Comunali, immediatamente precedente, in caso di festività. Le chiavi vengono consegnate solo dietro esibizione della ricevuta di pagamento del corrispettivo, come specificato all’art. 7 del presente regolamento e devono essere riconsegnate, a cura del richiedente, con le modalità previste nella concessione a seguito di dichiarazione di ritiro delle stesse.

4. Le chiavi della sala debbono essere riconsegnate entro le ore 10,00 del giorno successivo al termine della richiesta.

**Art. 7**

***Tariffe e cauzioni***

1. Salvo quanto previsto dall’articolo 12, Le **tariffe** per l’utilizzo delle sale comunali, onnicomprensive delle spese di energia elettrica e di riscaldamento, sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale che ha la facoltà di modificarle annualmente, in occasione dell’approvazione del Bilancio di Previsione e sono fissate in sede di prima applicazione del presente regolamento nel seguente modo:

* ***Sala Consiliare*** € 50,00 per ogni giorno di utilizzo nel periodo estivo,

 € 100,00 per ogni giorno di utilizzo nel periodo invernale;

* ***Sala Centro Sociale*** € 50,00 per ogni giorno di utilizzo nel periodo estivo,

 € 100,00 per ogni giorno di utilizzo nel periodo invernale;

* ***Sala Convegni “Collegiata"*** € 100,00 per ogni giorno di utilizzo nel periodo estivo,

 € 200,00 per ogni giorno di utilizzo nel periodo invernale;

* ***Sala Riunioni e Mostre*** € 50,00 per ogni giorno di utilizzo nel periodo estivo,

 € 100,00 per ogni giorno di utilizzo nel periodo invernale;

* ***Sala Cucina del Chiostro*** € 100,00 per ogni giorno di utilizzo nel periodo estivo,

 € 150,00 per ogni giorno di utilizzo nel periodo invernale;

* ***Chiostro di San Francesco (comprendente la Sala Cucina)***

€ 200,00 per ogni giorno di utilizzo;

* ***Teatro "La Fenice" (Intero immobile con relativi servizi)***

€ 200,00 per Matrimoni di cittadini residenti nel Comune di Amandola;

€ 250,00 per Matrimoni di cittadini non residenti nel Comune di Amandola;

€ 200,00 per Compagnie Teatrali esterne nel periodo estivo;

€ 250,00 per Compagnie Teatrali esterne nel periodo invernale;

* ***Saletta Video Conferenze*** € 50,00 per ogni giorno di utilizzo.

2. Con il medesimo atto, la Giunta Comunale determina inoltre l’importo della **cauzione** da versare all’atto della richiesta della Sala, che viene fissata in sede di prima applicazione del presente regolamento in **€ 100,00**.

3. La cauzione deve essere **sempre** versata anche se il richiedente ha diritto alle agevolazioni o esenzioni stabilite all'art. 9 del presente Regolamento.

4. Le tariffe sono dovute per tutto il periodo di utilizzo della sala compresi i giorni necessari per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti.

**Art. 8**

***Pagamento***

1. Il pagamento della tariffa può essere effettuato presso la Tesoreria Comunale o tramite bollettino postale/bonifico bancario.

2. La cauzione può essere versata in contanti o con assegno circolare.

3. La ricevuta del pagamento deve essere presentata all’atto del ritiro del provvedimento di concessione.

4. La mancata presentazione della ricevuta di pagamento o il mancato versamento della cauzione non consentono il rilascio della concessione.

5. La cauzione viene restituita al concessionario entro il quindicesimo giorno successivo alla data di utilizzo, previa verifica degli adempimenti prescritti nel presente regolamento.

**Art. 9**

***Agevolazioni ed esenzioni***

1. Le sale e gli spazi sono concessi ***a titolo gratuito*** per pubbliche assemblee o iniziative gratuite aperte a tutta la cittadinanza organizzate da:

* Associazioni di Volontariato e promozione sociale con sede nel Comune;
* Associazioni culturali, sportive e ricreative con sede nel Comune;
* Gruppi presenti in Consiglio Comunale;
* Iniziative che hanno il patrocinio del Comune di Amandola;

2. In caso di mostre o eventi di particolare rilevanza e/o interesse artistico o culturale, la Giunta Comunale può stabilire ulteriori casi di concessione a titolo gratuito o a tariffa agevolata.

3. La Giunta Comunale potrà stabilire altri casi di concessione a titolo gratuito o a tariffa agevolata.

**Art. 10**

***Revoca della concessione***

1. La concessione può essere revocata in ogni momento nel caso in cui l’Amministrazione Comunale abbia la necessità di disporre del locale o degli spazi concessi, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse. In tal caso l’Amministrazione è tenuta a restituire al richiedente il corrispettivo versato, venendo invece sollevata dall’obbligo di rimborsargli eventuali spese sostenute o di corrispondergli risarcimenti per danni.

2. La concessione può essere inoltre revocata, senza diritto ad alcun rimborso, nella ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento o nell’atto di concessione.

3. Il concessionario può recedere, senza spese, dalla richiesta o dalla concessione, con comunicazione scritta da presentare al protocollo comunale almeno 3 giorni prima della data di utilizzo.

**Art. 11**

***Risarcimento danni***

1. Il Concessionario, in solido con l’Ente, Associazione od Organizzazione rappresentata, è tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti, a seguito di apposita stima effettuata dall’Ufficio tecnico comunale.

2. In caso di inadempienza si procede all’avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell’Ente di sporgere denuncia all’autorità competente.

3. E’ a carico del Concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune, l’obbligo il risarcimento dei danni cagionati a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune di Amandola, in occasione dell’utilizzo della sala.

**Art. 12**

***Modalità di utilizzo, tariffe e agevolazioni per il locale "Cucina Europa"***

1. Le modalità di utilizzo del locale "Cucina Europa" devono essere conformi a quanto stabilito dall'art. 5, commi 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13.

2. La tariffa per l'utilizzo del locale "Cucina Europa" è di € 500,00 al giorno a cui andranno a sommarsi le spese delle utenze consumate durante i periodi di fruizione dei vari richiedenti (acqua, luce, gas);La Giunta Comunale con propria deliberazione ha la facoltà di modificarle annualmente, in occasione dell’approvazione del Bilancio di Previsione e sono fissate in sede di prima applicazione del presente regolamento nel seguente modo:

3. Il pagamento della tariffa può essere effettuato presso la Tesoreria Comunale o tramite bollettino postale/bonifico bancario. La ricevuta di pagamento della tariffa consente la consegna delle chiavi da parte degli uffici comunali.

4. Alla richiesta di utilizzo del locale e del pagamento della quota fissa deve essere accompagnato anche il versamento della cauzione di € 150,00 tramite contanti o con assegno circolare. La cauzione verrà restituita entro il quindicesimo giorno successivo alla data di utilizzo, previa verifica degli adempimenti prescritti nel presente regolamento.

5. La richiesta di concessione e le modalità di pagamento per l'utilizzo del locale "Cinema Europa" corrispondono a quanto statuito dall'art. 6 del presente regolamento fatto salvo il pagamento delle spese delle utenze. Detto pagamento dovrà essere effettuato entro 5 giorni dalla comunicazione dell'importo calcolato sulla base dei consumi verificati dal Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva e dall'Ufficio Ragioneria del Comune.

6. La revoca della concessione e il risarcimento danni per l'utilizzo della "Cucina Europa" corrispondono agli artt. 10 e 11 previsti nel presente regolamento.

7. La "Cucina Europa" potrà essere concessa con ***l'applicazione di uno sconto del 50% della quota fissa*** per manifestazioni pubbliche aperte a tutta la cittadinanza organizzate da:

* Associazioni di Volontariato e promozione sociale con sede nel Comune che partecipano attivamente alla vita sociale della Città;
* Associazioni culturali, sportive e ricreative con sede nel Comune che partecipano attivamente alla vita sociale della Città;
* Gruppi politici presenti in Consiglio Comunale.

Le manifestazioni, inoltre, dovranno avere il patrocinio del Comune di Amandola per poter usufruire del predetto sconto.

8. La "Cucina Europa" potrà essere concessa a ***titolo gratuito*** per manifestazioni pubbliche aperte alla cittadinanza organizzate da Associazioni che hanno sede nel territorio di Amandola, che partecipano attivamente alla vita sociale della Città stessa e che contribuiscono operosamente in particolar modo alla realizzazione dei festeggiamenti in onore del Patrono della Città. Le manifestazioni dovranno comunque avere il patrocinio del Comune o essere organizzate in collaborazione con l'ente comunale stesso per poter usufruire di tale gratuità.

9. Lo sconto e la gratuità per l'utilizzo della sala previsti dai commi 5 e 6 del presente articolo dovranno comunque essere autorizzati dalla Giunta comunale che opererà le proprie scelte sull'analisi dei criteri stabiliti nei predetti commi per stabilire la validità della richiesta.

10. La Giunta comunale, inoltre, potrà stabilire altri casi di concessione a titolo gratuito o a tariffa agevolata, per manifestazioni particolarmente rilevanti e di interesse pubblico sulla base di proprie insindacabili considerazioni ~~di importanza~~ delle richieste presentate.

Art. 13

***Disposizioni finali e transitorie***

1. Per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento si fa riferimento a quanto stabilito dal Codice Civile.

2. A propria legittima tutela, l’amministrazione Comunale, si riserva la facoltà di sospendere in qualunque momento la concessione d’uso dei locali, qualora venga a conoscenza di un uso improprio effettuato da parte dei concessionari o a fronte di violazioni degli obblighi previsti dal presente regolamento e di intraprendere le opportune azioni legali, qualora ne ricorrano i presupposti.

3. Per ulteriori modifiche al presente regolamento quando esse non alterano in maniera significativa l’impianto generale viene dato fin d’ora mandato alla GIUNTA comunale con appositi atti di apportare le modifiche che si renderanno necessarie ed applicabili al fine di una più snella e veloce applicazione dello stesso

3. Per ulteriori modifiche al presente regolamento quando esse non alterano in maniera significativa l’impianto generale viene dato fin d’ora mandato alla GIUNTA comunale con appositi atti di apportare le modifiche che si renderanno necessarie ed applicabili al fine di una più snella e veloce applicazione dello stesso

3. Per eventuali ulteriori modifiche al presente regolamento che non alterino in maniera significativa e sostanziale l’impianto generale viene dato fin d’ora mandato alla Giunta Comunale.

Art. 14

***Entrata in vigore***

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione per quindici giorni all’albo pretorio, successiva alla esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Copia del presente regolamento verrà pubblicata sul sito del Comune di Amandola.



 **Città di AMANDOLA**

 **PROVINCIA DI FERMO**

***MODULO PER RICHIESTA CONCESSIONE SALE COMUNALI***

**All’Ufficio Protocollo**

***(da presentare 6 giorni prima dell’utilizzo sala)***

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Privato oppure Rappresentante/Responsabile dell’Ente/Associazione/Gruppo/Partito \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in via/P.za\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

L’utilizzo della:

* Sala Consiliare
* Sala Convegni Collegiata
* Sala Riunioni e Mostre di San Francesco
* Sala del centro sociale Ex Pretura
* Sala Cucina del Chiostro
* Chiostro di San Francesco (comprendente anche la Sala Cucina)
* Teatro La Fenice
* Saletta Video Conferenze
* Cucina Europa

per il giorno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ per il periodo dal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nei seguenti orari\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

per lo svolgimento della seguente attività

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A tale scopo comunica che:

- il responsabile / referente della sala nel corso della iniziativa è il/la sig./sig.ra

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefono n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A tal proposito il responsabile richiedente comunica inoltre che l'evento risponde ai requisiti previsti dall'art. 6 del presente regolamento (evento aperto a tutta la cittadinanza e gratuito) e che l'associazione **(barrare più caselle se necessario)**:

* L'associazione ha sede nel Comune di Amandola;
* L'associazione è di volontariato/promozione sociale/culturale/sportiva/ricreativa;
* L'associazione è un gruppo politico presente in Consiglio comunale
* L'iniziativa ha il patrocinio del Comune di Amandola.

In virtù delle presenti caratteristiche si usufruisce della gratuità della sala richiesta così come stabilito dall'art. 6 del presente regolamento per le associazioni e gli eventi rispondenti alle caratteristiche del predetto articolo.

**(PARTE RISERVATA SOLO PER LA RICHIESTA DELLA CUCINA EUROPA)**

Il responsabile dell'Associazione richiede, inoltre, la convocazione della Giunta Comunale per l'applicazione dello sconto/della gratuità dell'utilizzo del locale poiché essa **(barrare più caselle se necessario)**:

* Richiede il patrocinio del Comune per la manifestazione per i seguenti motivi rispondenti alle caratteristiche previste dal regolamento comunale per la concessione del patrocinio:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* La manifestazione è pubblica ed aperta a tutta la cittadinanza;
* L'associazione ha sede nel Comune di Amandola;
* L'associazione partecipa attivamente alla vita sociale della Città;
* Partecipa operosamente alla realizzazione dei festeggiamenti in onore del Patrono della Città **(Barrare solo per la richiesta di gratuità).**

**Il/La sottoscritto/a DICHIARA di aver preso visione e di sottostare a tutte le condizioni contenute nel vigente Regolamento per l’utilizzo delle sale comunali.**

Amandola, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**========================**

**Parte riservata all’Ufficio:**

Visto **(barrare la casella corretta)**:

* il Versamento di €:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a mezzo di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* la validità della richiesta di gratuità prevista dall'art. 6 del regolamento sulla concessione dei locali e degli spazi pubblici comunali;
* la concessione dello sconto/gratuità dell'utilizzo della Cucina Europa da parte della Giunta comunale in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ed il Versamento della Cauzione pari ad €uro ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

effettuata in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**Si concede** l’uso della sala \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nei giorni previsti dalla richiesta presentata in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con prot. N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Non si concede** per i seguenti motivi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Amandola, lì\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Il Responsabile del Comune

 ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_