**COMUNE DI COGOLETO**

**Città Metropolitana di Genova**

**Paese Natale di Cristoforo Colombo**

Via Rati 66 – Tel. 010/91701 – C.F. 80007570106 – P.I. 00845470103

RICHIESTA CONCESSIONE PER L’UTILIZZO DELL’AUDITORIUM “BERELLINI”

Si richiede la concessione d’uso dell’Auditorium “Berellini” in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
dalle ore\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per il seguente evento/attività

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

aperto al pubblico:

* Si
* No

il/la sottoscritto/a Cognome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice fiscale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

⃣⃣⃣ a titolo individuale

⃣⃣ in qualità di legale rappresentante/presidente di Ente/Associazione/Società \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Richiesta di patrocinio per l’evento:

* NO (in caso di utilizzo a titolo individuale (es. condomini, riunioni etc) sarà necessario il pagamento della somma di euro 100 per utilizzo locali da versare presso l’Ufficio Economato o su Iban dell’ Amministrazione Comunale **N.** **IT** **21** **Y** **03599** **01800 000000158650** indicando causale “ Rimborso spese utilizzo Berellini.”)
* SI

presentata il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ avente protocollo n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# DICHIARA

di avere piena conoscenza, assumendosi le relative responsabilità, delle seguenti prescrizioni impegnandosi a:

1. utilizzare la struttura concessa per le finalità ed i tempi richiesti, precisando che la sala ha una **capienza massima di 160 posti a sedere**;
2. **garantire che nell’Auditorium “Berellini” si svolgano esclusivamente riunioni, conferenze, eventi culturali, musicali e/o ricreativi corrispondenti all’istanza presentata, con esclusione delle attività teatrali, in relazione a quanto previsto dall’Attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio rif. Pratica 119115 del 27/10/2021;**
3. restituire le chiavi dei locali **entro due giorni** lavorativi immediatamente successivi al loro utilizzo. Si precisa che è fatto assoluto divieto di effettuare copia delle chiavi rilasciate;
4. osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a propria cura e spese, di licenze ed autorizzazioni;
5. garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendosi l’onere di eventuali danni;
6. restituire tutto ciò che ha formato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, nello stesso stato in cui l’ha ricevuto, libero da persone e cose;
7. non installare attrezzature o impianti, se non previamente autorizzati;
8. esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in genere, obbligandosi al risarcimento dei danni;
9. assumere la responsabilità di qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, provochi danni a persone e/o a cose, anche di terzi, che si verifichino all’interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione, sollevando il Comune di Cogoleto da ogni responsabilità;
10. segnalare tempestivamente all’Ufficio Tecnico del Comune ogni danno che si verifichi a persone e/o ai locali e/o attrezzature in essi presenti;
11. assicurare la presenza, durante lo svolgimento dell’evento, del legale rappresentante o in sua assenza di un altro soggetto Responsabile, all’uopo nominato, incaricato dell’organizzazione, il quale dovrà essere sempre presente e che sarà il referente dell’Amministrazione per tutte le disposizioni inerenti l’utilizzo dei locali stessi;
12. non concedere a terzi, ad alcun titolo e per nessun motivo, l'uso dello stesso e delle attrezzature annesse;
13. non apportare trasformazioni, modifiche o migliorie ai locali concessi senza il consenso scritto del Comune di Cogoleto;
14. non apporre all'interno alcun avviso, cartello, manifesto od altro materiale pubblicitario, senza preventiva autorizzazione del Comune;
15. non commercializzare alcun tipo di prodotto, alimento o bevande;
16. accettare e sottostare, in qualsiasi momento, ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte dei tecnici o funzionari dell’Amministrazione Comunale.

**DICHIARA CHE:**

* **Saranno rispettate le normative vigenti in materia di prevenzione sanitaria**
* Sarà rimborsata la spesa di igiene ambientale della struttura pari ad euro 66,00 sull’ Iban dell’Amministrazione Comunale
* **N.** **IT** **21** **Y** **03599** **01800 000000158650** indicando causale “ Rimborso spese pulizia struttura Berellini.”
* E se dovute le spese per utilizzo Auditorium pari ad euro 100,00



Il sottoscritto conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del GDPR 679/2016. In particolare il sottoscritto si dichiara consapevole degli obblighi di pubblicità relativi agli atti di concessione previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, emanato in attuazione della legge 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che riordina tutte le norme che riguardano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle PA.

Il sottoscritto dichiara infine di essere stato informato che il referente per la gestione della concessione d’uso dell’Auditorium “Berellini” è il Segretario Comunale del Comune di Cogoleto, Dott.ssa Isabella Cerisola, e-mail segretario@comune.cogoleto.ge.it

|  |
| --- |
| FIRMA (leggibile) |
| Cogoleto, |



Il sottoscritto concessionario assume piena e completa responsabilità per l’attuazione delle prescrizioni indicate e manleva l’Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità derivante dalla loro mancata o insufficiente applicazione.

|  |
| --- |
| FIRMA (leggibile) |
| Cogoleto, |