



COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO
Provincia di Reggio Emilia

Settore Servizi al Cittadino

MODULO PER LA RICHIESTA DI UTILIZZO SALE COMUNALI

Il/la sottoscritto/a _____ residente a _____

Via _____ n. _____ Tel. n. _____

in rappresentanza dell'Associazione/gruppo/partito _____

Con sede a _____ in via _____ Tel n. _____

PER PRESA CONOSCENZA DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 55 DEL 05/05/2016 CHE STABILISCE L'INDIVIDUAZIONE E L'UTILIZZO DEGLI SPAZI E DEI LOCALI PER COMIZI, BANCHETTI E RIUNIONI DI PROPAGANDA ELETTORALE

**IN VISTA DELLA CONSULTAZIONE ELETTORALE DI DOMENICA 5 GIUGNO 2016
PER L'ELEZIONE DIRETTA DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE**

CHIEDE

L'utilizzo a titolo gratuito della:

- Sala San Rocco, sita in Via Magistrelli;
- Sala d'Aragona, presso il piano nobile della Rocca Estense;
- Sala del Consiglio, presso il piano terra Rocca Estense;
- Palestra di Gazzata, via Erbosa;

nella giornata di _____ dalle ore _____ alle ore _____

per lo svolgimento di:

- riunione politica della lista _____
(senza partecipazione di pubblico)
- comizio / manifestazione elettorale aperta al pubblico,
a cui interverrà come oratore _____
(si ricorda che in caso di intervento di leaders a carattere nazionale dei partiti politici o di parlamentari, il termine minimo per la prenotazione è fissato in 48 ore prima dell'inizio del comizio)

Lo/a stesso/a si assume ogni responsabilità per eventuali danni che, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature, possono derivare a persone e/o cose, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità.

Si impegna inoltre affinché sia osservato quanto segue:

- uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente;
- utilizzo limitato ai soli spazi concessi;
- rispetto della capienza massima della sala;
- rispetto degli orari concordati;
- rispetto del divieto di fumare;
- rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi esterni alle sale, e di quanto previsto dalle leggi in materia;
- comunicazione tempestiva del mancato utilizzo della sala;
- segnalazione immediata di eventuali danni riscontrati e/o causati;
- ritiro delle chiavi della sala in orario d'ufficio presso l'Ufficio Cultura ;
- riconsegna delle stesse entro il primo giorno lavorativo seguente quello dell'utilizzo;
- chiusura di tutte le porte, finestre, luci (salvo diversamente segnalato in loco).

In fede

San Martino in Rio, li _____