



COMUNE DI CENTO  
Servizi alla Persona e Servizi Culturali

Timbro protocollo ufficio ricevente

Data \_\_\_\_\_

## Domanda di concessione di utilizzo spazi della Rocca di Cento

Al Responsabile di P.O. Servizi Culturali

Il Sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

dichiara ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole che in caso di dichiarazione falsa, anche in parte, subisce sanzioni penali e perde i benefici richiesti, i dati dell'ente per il quale presenta l'istanza e che assumerà le obbligazioni conseguenti all'eventuale concessione degli spazi

Codice fiscale \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

e mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

data di nascita \_\_\_\_\_ cittadinanza \_\_\_\_\_

Via/ Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_

In qualità di legale rappresentante titolare Presidente pro-tempore Altro<sup>1</sup>

della Ditta/  
Associazione/  
Ente<sup>2</sup>

Indirizzo  
(Sede legale )

Partita I.V.A \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_

### RICHIEDE

L'utilizzo dei seguenti **spazi della Rocca di Cento**

- **Piano rialzato e cortile**
- **Piano primo, ala destra e sinistra**
- **Struttura intera**

per **l'iniziativa** (descrivere il tipo di iniziativa, se la stessa ha finalità di lucro e se l'attività che si intende svolgere è a titolo gratuito ovvero oneroso):

<sup>1</sup> Specificare carica

<sup>2</sup> Indicare il nome dell'ente richiedente e la tipologia (associazione, associazione non riconosciuta, comitato, snc sas, srl, spa, comune, provincia, ecc.). **N.B. Al soggetto indicato verrà intestata la fatturazione del pagamento degli spazi.**

Comune di Cento - Servizi ed Attività Culturali

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

che si svolgerà

**Per eventi di una giornata:** in data..... dalle ore ..... alle ore .....per un totale di ore.....

Indicare giorno/i e orari di allestimento.....

Indicare giorno/i e orari di disallestimento:.....

**Per eventi di più giornate:** dal giorno ..... al giorno ..... per un totale di giorni .....

Indicare giorno/i e orari di allestimento.....

Indicare giorno/i e orari di disallestimento:.....

Eventuali tempi di occupazione in assenza di attività:.....

prevedendo il seguente **numero di partecipanti** (indicare il numero presunto di persone partecipanti o che si presume possano stazionare contemporaneamente nello spazio richiesto, nel rispetto delle limitazioni del piano di emergenza della struttura, depositato in visione presso il Servizio Attività Culturali):

.....

**Dati obbligatori per fatturazione elettronica**

In qualità di legale rappresentante titolare Presidente pro-tempore Altro\_\_\_\_\_

della Ditta  Associazione  Ente  Soggetto privato

Ragione Sociale/Nominativo\_\_\_\_\_

Indirizzo Sede legale\_\_\_\_\_

Partita IVA\_\_\_\_\_ Codice fiscale\_\_\_\_\_

Codice destinatario per fatturazione elettronica

o, in mancanza, indirizzo PEC\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

I Soggetti privati che non posseggano né il codice destinatario, né l'indirizzo PEC, riceveranno all'indirizzo postale indicato la fattura cartacea di cortesia e potranno scaricare la fattura originale dal sito dell'Agenzia delle Entrate accedendo alla propria area riservata.

.....

**Comune di Cento - Servizi ed Attività Culturali**

Piazza Guercino, 39 - 44042 Cento (FE) Italia  
Tel. +39 (0)51 6843390 – Fax +39 (0)51 6843398 – c.f. 81000520387  
www.comune.cento.fe.it - cultura@comune.cento.fe.it

**PAGAMENTO 30 GG.DATA FATTURA UTILIZZANDO I SEGUENTI CODICI IBAN:**

\* per soggetti privati: IT 02 N 061152341500000003640

\* per enti pubblici: IT 62 L 0100003245241300062240 (girofondi Banca Italia).

**e dichiara**

di rientrare nella seguente categoria di utilizzatori, così come disposto nel Regolamento per l'utilizzo degli spazi della Rocca in Cento (D.C. n. 145 del 30.11.2009), allegato:

**CAT. A** Pubbliche Amministrazioni e Forme Associate che effettuano iniziative o svolgono attività a favore della popolazione del Comune di Cento senza realizzo di alcun corrispettivo.

**CAT. B** Pubbliche Amministrazioni e Forme Associate che effettuano iniziative o svolgono attività a fronte di un corrispettivo stabilito, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali, confessioni religiose.

**CAT. C** Soggetti privati e ogni altro soggetto non rientrante nelle categorie A e B;

di aver preso visione del tariffario vigente, allegato;

di aver preso atto delle norme e dei documenti relativi alla sicurezza negli ambienti di lavoro previsti dalla normativa vigente, depositati in visione presso il Servizio Attività Culturali;

di accettare incondizionatamente tutte le norme del Nuovo regolamento per l'utilizzo degli spazi della Rocca in Cento (D.C. n. 11 del 02/03/2018), allegato;

di tenere sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni causati a persone, a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo, se del caso, a dotarsi di idonea copertura assicurativa;

di assumersi ogni responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;

di impegnarsi a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato medesimo nel quale vengono consegnati;

di assumersi ogni responsabilità relativamente al corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale è stata inoltrata la presente domanda;

di impegnarsi all'espletamento di tutti gli adempimenti necessari (licenze, autorizzazioni ed agibilità) per lo svolgimento della propria attività all'interno della struttura ai sensi della vigente normativa.

**Si allega la seguente documentazione:**

1. **dettagliata scheda tecnica**, in cui devono essere anche elencate e descritte il tipo ed il numero delle strutture richieste (pannelli, griglie di esposizione, tavoli, sedie, ecc.) ed i kw complessivi necessari per la realizzazione dell'evento (al fine del calcolo della **eventuale fornitura straordinaria di energia elettrica che dovrà essere richiesta a proprio carico all'Enel dall'organizzatore dell'evento e consegnata in copia all'Ufficio Cultura contestualmente alla presentazione della ricevuta di pagamento del corrispettivo della concessione**);

2. altro:

.....  
.....

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che il termine di conclusione del procedimento amministrativo è di 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione della presente richiesta e che in caso di inadempienza o inerzia dell'Amministrazione Comunale, è possibile presentare ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 30 (trenta) giorni a decorrere dalla scadenza del suddetto termine.

**Comune di Cento - Servizi ed Attività Culturali**

**Responsabile del procedimento è il dott. Lorenzo Lorenzini**, Servizi Culturali del Comune di Cento  
Tel. 051 6843392 - E.mail: [lorenzini.l@comune.cento.fe.it](mailto:lorenzini.l@comune.cento.fe.it)

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza, ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" che:

- i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa e per le attività ad esso correlate e conseguenti;
- il trattamento comporta operazioni relative anche a dati sensibili, per i quali è individuata rilevante finalità di interesse pubblico nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai provvedimenti del Garante per la Protezione dei dati Personali;
- il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali;
- il mancato conferimento di alcuni dati o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità e realizzare l'istruttoria necessaria;
- i dati conferiti, compresi quelli sensibili, saranno comunicati per gli adempimenti procedurali ad altri soggetti pubblici;
- il dichiarante può esercitare i diritti di cui al titolo II del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (accesso ai propri dati personali, rettifica, aggiornamento e cancellazione dei dati se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, ecc.) avendo come riferimento il Comune di Cento, Servizi Culturali;
- la cancellazione dei dati comporta l'annullamento del procedimento di concessione;
- il titolare del trattamento è il Comune di Cento, Via Provenzani n. 15 – 44042 Cento.

ed esprime il proprio consenso al trattamento dei dati medesimi.

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA (per esteso e leggibile<sup>3</sup>) \_\_\_\_\_

L'impiegato addetto al ricevimento della domanda \_\_\_\_\_

(RISERVATO ALL'UFFICIO CULTURA)

si autorizza  
 non si autorizza per i seguenti motivi \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Il Responsabile Servizi Culturali

<sup>3</sup> La firma non è soggetta ad autentica se apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la documentazione. Se la domanda è trasmessa per posta o per fax il richiedente deve allegare fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.

**Comune di Cento - Servizi ed Attività Culturali**