



MODULO DI RICHIESTA PER L'USO DI SPAZI PRESSO IL CASTELLO DI SPADAFORA

Richiedente.....

Indirizzo.....

Natura giuridica del richiedente (soggetto privato/Associazione/Ente).....

(Allegare alla richiesta copia dell'atto costitutivo)

Telefono..... e-mail

Posta elettronica certificata (PEC).....

CODICE FISCALE																				
PARTITA I.V.A.																				
	TIPO EVENTO**										DESCRIZIONE/OGGETTO									
	Convegno/conferenza																			
	Rievocazione storica/spettacolo/concerto																			
	Altro (specificare)																			

Oltre a barrare la tipologia dell'evento programmato e a descrivere brevemente l'iniziativa, si chiede di allegare ogni documentazione utile (es.: programma manifestazione, atti di convegni ecc.).

Qualora previsto nella lettera di concessione, il richiedente si impegna ad inserire nel materiale promozionale e pubblicitario eventualmente predisposto per l'iniziativa (locandine/manifesti/volantini e altro) il logo del Comune di Spadafora

1^A Data richiesta

Orario indicativo:

2^A Data richiesta (in alternativa)

Orario indicativo:

1^A Sala richiesta

nr. Persone:

2^A Sala richiesta (in alternativa)

nr. Persone:

Il richiedente dichiara di essere a conoscenza dei contenuti della deliberazione della Giunta Comunale n. 286 del 18.11.2025 ed è consapevole che sarà vietato l'utilizzo del Castello nei seguenti casi:

- Quando l'uso è incompatibile con la destinazione culturale del bene o quando pregiudica il normale funzionamento dell'attività museale;
- Quando appare ipotizzabile che dalla concessione possano derivare danni per la conservazione dei beni;
- Quando non è garantita la sicurezza e l'incolumità delle persone.'

Il richiedente si impegna, inoltre, con la sottoscrizione del presente modulo, a non pubblicizzare all'esterno mediante locandine, manifesti o comunicazioni sui social, l'evento per il quale viene richiesto lo spazio museale. La promozione dell'evento è consentita solo a partire dal ricevimento della comunicazione riferita alla concessione dello spazio

Timbro e firma del Richiedente.....

Luogo, Data.....

Tutela dei dati personali:

In conformità con il Regolamento UE 2016/679 sulla tutela dei dati personali, il Comune di Spadafora garantisce la riservatezza dei dati forniti e la possibilità di richiederne, in qualsiasi momento, la rettifica o la cancellazione. Il conferimento dei dati è obbligatorio per la finalità di richiesta del servizio e gli stessi verranno trattati secondo quanto previsto dall'informativa completa nella sezione privacy. Con la sottoscrizione del presente moduli, il firmatario dichiara di aver letto, compreso ed accettato detta informativa.

Si riporta il contenuto del Regolamento laddove all'Art. 2, vengono indicate le modalità di presentazione della domanda di concessione

Le domande per la concessione degli spazi devono pervenire al protocollo comunale, mediante utilizzo di apposito modello disponibile negli uffici comunali, e sul sito www.comune.Spadafora.me.it, nei termini di seguito indicati:

- A) almeno 10 giorni prima per l'utilizzo di una sola giornata;
- B) almeno 30 giorni prima per utilizzi superiori alla giornata;

La domanda deve in ogni caso indicare:

- a. cognome, nome, indirizzo del richiedente, recapito telefonico e codice fiscale; qualora trattasi di gruppi, associazioni, comitati e simili, la richiesta dovrà essere sottoscritta dal rappresentante dei medesimi, il quale si assumerà ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti dell'Amministrazione comunale concedente per il corretto uso della sala autorizzata;
- b. le sale o i luoghi richiesti, la data e l'orario d'uso;
- c. il motivo per il quale si richiede l'uso della struttura;
- d. la dichiarazione di essere a conoscenza delle norme regolamentari e di pubblica sicurezza relative all'uso degli spazi ed alle riunioni pubbliche (art.18 TULPS 18/06/1931, n.773), e di assumersi ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per danni a persone o cose derivanti dall'utilizzo improprio della sala;

Nella domanda dovrà essere esattamente identificato il soggetto promotore della manifestazione e, se associazione/società, la persona o le persone fisiche responsabili per essa, che dovranno sottoscrivere, con l'accettazione di tutte le norme del presente regolamento, gli impegni e le garanzie conseguenti, con riguardo in particolare alla salvaguardia dell'ambiente, degli arredi e delle attrezzature, al rispetto dell'ordine pubblico, del buon costume e delle limitazioni imposte da norme di sicurezza.

Con riferimento alla manifestazione da organizzare, dovranno essere indicati l'orario, il programma dettagliato, le caratteristiche di eventuali impianti, apparecchiature e strumenti introdotti dall'esterno per lo svolgimento della manifestazione. Dovrà essere inoltre specificato il nominativo di una persona che sarà effettivamente presente nella giornata di utilizzo dei locali ed un recapito di telefono cellulare.

La presentazione della domanda non comporta il suo automatico accoglimento; l'eventuale diniego motivato dovrà essere comunicato nel termine di sette giorni dal ricevimento, nell'ipotesi di cui alla lettera a) e nel termine di dieci giorni nell'ipotesi di cui alla lettera b), salvo interruzioni del termine per completamento dell'istruttoria.

In caso di diniego, l'Amministrazione provvede a restituire al richiedente la tariffa e il deposito cauzionale eventualmente versati ai sensi del presente regolamento.

E' facoltà dell'Amministrazione accogliere domande presentate in assenza del rispetto dei termini di cui sopra, fermo restando che tale accoglimento tardivo non può ledere eventuali diritti e priorità acquisiti da altri soggetti che hanno rispettato i termini in questione.

In base alla tipologia di evento per cui è stata avanzata la richiesta, la concessione di spazi è subordinata alla sottoscrizione e trasmissione dei modelli previsti dalla legge n. 112 del 7/10/2013 (art. 68 e 69 del T.U.L.P.S.) da inviare al Servizio di Polizia amministrativa provinciale e in copia al Comune di Spadafora

Alla presente richiesta va allegato, compilato e sottoscritto, il modulo "dichiarazione di assunzione di responsabilità". Tale modulo non equivale ad accettazione della richiesta.

Per chiarimenti di competenza dell'Ufficio Amministrativo, telefonare al numero 090 9945130

Timbro e firma del Richiedente.....

Luogo, Data

LE SALE DEL CASTELLO CHE POSSONO ESSERE UTILIZZATE DA TERZI NON SONO DA CONSIDERARSI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO, PERTANTO LE MANIFESTAZIONI APERTE AL PUBBLICO INTESSE COME SPETTACOLI O TRATTENIMENTI RICADENTI NELL'AMBITO DEGLI ARTT. 68 E 80 DEL T.U.L.P.S. RICHIEDONO L'OTTENIMENTO DELLA LICENZA TEMPORANEA DI PUBBLICO SPETTACOLO

[illegible]

con sede legale in _____ (prov.) _____ via _____
 _____ (nr.) _____ (cap) _____

[illegible]

di accettare tutte le condizioni per l'uso delle sale e degli spazi messi a disposizione presso il Castello di Spadafora per il/i giorno/i_____ disposte dal Comune di Spadafora; di prendere atto che il percorso all'interno del Castello è accidentato, impegnandosi quindi a fornire apposita informativa in tal senso ai partecipanti all'evento; di assumere a proprio carico la responsabilità esclusiva dell'evento in relazione a tutti i rischi derivanti dall'organizzazione dell'evento medesimo, esonerando il Comune di Spadafora da qualsiasi responsabilità in tal senso.

di sollevare completamente il Comune di Spadafora da ogni e qualsiasi obbligo di corrispondere compensi di alcun genere a titolo di risarcimento danni, indennizzi, rimborsi etc. nell'eventualità di danni a persone e a cose derivanti dall'organizzazione dell' evento.

In conformità con il Regolamento UE 2016/679 sulla tutela dei dati personali, il Comune di Spadafora garantisce la riservatezza dei dati forniti e la possibilità di richiederne, in qualsiasi momento, la rettifica o la cancellazione. Il conferimento dei dati è obbligatorio per la finalità di richiesta del servizio e gli stessi verranno trattati secondo quanto previsto dall'informativa completa sul sito web del Museo, nella sezione privacy. Con la sottoscrizione del presente modulo, il firmatario dichiara di aver letto, compreso ed accettato detta informativa.

Data. `df = pd.read_csv('data.csv')`

Firma.....