marca da bollo *da € 16,00*	***Oppure*** **ESENTE MARCA DA BOLLO:** □ ai sensi del D.P.R. 26/10/1972 n. 642, allegato B, articolo 27 bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale - O.N.L.U.S. e Federazioni sportive e Enti di promozione sportiva riconosciuti dal C.O.N.I.); □ ai sensi del D. Lgs. 4/12/1997 n. 460, art. 10, comma 8 (le/gli associazioni/organismi di volontariato di cui alla Legge 266/91 iscritti nei registri istituiti dalle Regioni); □ ai sensi del D. Lgs. 4/12/1997 n. 460, art. 10, comma 8 (le O.N.G. di cui alla Legge 49/87); □ ai sensi dell' art 82co. 5 della legge terzo settore □ ai sensi di _____ *(indicare eventuale altra normativa che prevede l'esenzione a favore del soggetto richiedente)*

RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

N.B.: La richiesta ***deve essere presentata*** *almeno 20 giorni prima dell'iniziativa: se presentata* ***con meno di 20 giorni*** *di anticipo* ***potrebbe non essere accolta***

Al Dirigente del Settore 4
Istruzione, Cultura, Sport e Turismo
comune.lucca@postacert.toscana.it
protocollo@comune.lucca.it

Consapevole delle sanzioni penali nonché della conseguente decadenza dal beneficio, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000,

Il/la sottoscritto/a_____
nato/a_____il_____
residente a_____invia/corso/piazza_____
codice fiscale _____
e-mail/Pec _____
recapito telefonico _____

in qualità di

□ Legale Rappresentante
□ Referente

dell'Associazione/
Ente_____
con sede legale in_____
via/corso/piazza_____
tel._____mail_____
Codice Fiscale_____PartitaIVA_____
e-mail/Pec_____

RICHIEDE LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO
DEI SOTTO-INDICATI LOCALI O SPAZI DI PROPRIETÀ COMUNALE:

Finalità – Realizzazione della seguente iniziativa/attività/evento *(allegare eventuale programma/locandina)*:_____
_____

La partecipazione all'evento:

 È libera e gratuita

 Evento privato (ingresso riservato)

 È aperta al pubblico pagante

 Evento presente nel Calendario "Vivi Lucca"

Referente per l'evento:

Cognome Nome _____

Telefono Cellulare _____

Codice Fiscale _____

Indicare gli spazi che si intende richiedere in concessione specificando la data e l'orario.
Gli spazi che possono essere richiesti in concessione sono **SOLO ED ESCLUSIVAMENTE** i seguenti (*le relative tariffe e alcune foto degli spazi opzionabili sono consultabili sul sito www.comune.lucca.it, sezione "Sportello Eventi)*: https://sportelloeventi.vivilucca.org/sistema-congressuale

• **Complesso San Romano – Auditorium**:
capienza max 350 persone **-** attrezzato con palco, sedie, poltroncine. Servizi igienici.

• **Complesso San Romano – Saletta conferenze I piano**:
Servizi igienici. Spazio privo di attrezzature.

• **Auditorium Pia Casa:**
capienza max 150 persone – Servizi igienici. Attrezzato con tavolo, sedie, due microfoni e casse in filodiffusione.

• **Centro Culturale Agorà – Auditorium:**
capienza max 56 persone – attrezzato con tavoli, sedie, 1 microfono da tavolo, casse e telo per proiezioni. Servizi igienici.

• **Centro Culturale Agorà – Chiostro:**
(la gestione di tale spazio è definita dal servizio biblioteche dell'Agorà).

• **Cavallerizza di Piazzale Verdi:**
Spazio privo di attrezzature. Servizi igienici.

• **Villa Bottini – Piano Nobile:**
capienza max 90 persone – attrezzato con 4 tavoli, sedie e 1 telo per video proiettore. Servizi

igienici.

• **Villa Bottini – Cucine:**
Servizi igienici al piano superiore.

• **Villa Bottini – Giardino:**
Spazio privo di attrezzature. Servizi igienici esterni.

• **Uso esclusivo intera Villa Bottini con Giardino.**
Servizi igienici esterni. Sala nobile attrezzata con 4 tavoli, sedie e 1 telo per video proiettore.

• **Chiesa di Santa Caterina:**
attrezzato con strutture per mostre di quadri/fotografie e simili.

• **ex Museo del Fumetto - primo e secondo piano, lato sinistro del complesso:**
Servizi igienici.

• **ex Museo del Fumetto - piano terra, lato destro del complesso:**
Servizi igienici.

• **ex Museo del Fumetto - piano terra, salone frontale del complesso:**
Servizi igienici.

• **ex Museo del Fumetto – intero complesso:**
Servizi igienici.

• **Orto Botanico – Serre:**
disponibilità nel periodo estivo.

• **Locali sede del C.R.E.D. zonale della Piana di Lucca:**
microfono e casse audio.

• **Casermette** – San Regolo, Santa Croce, San Paolino, San Martino, San Frediano;

• **Sotterranei dei Baluardi** S. Paolino, S. Croce, S. Colombano, S. Martino, S. Regolo, Piattaforma di San Frediano;

Spazio richiesto _____	Allestimento il giorno _____	Dalle ore _____	Alle ore _____
Spazio richiesto _____	Allestimento il giorno _____	Dalle ore _____	Alle ore _____
Spazio richiesto _____	Allestimento il giorno _____	Dalle ore _____	Alle ore _____

Spazio richiesto _____	Evento il giorno _____	Dalle ore _____	Alle ore _____
Spazio richiesto _____	Evento il giorno _____	Dalle ore _____	Alle ore _____
Spazio richiesto	Evento il giorno	Dalle ore	Alle ore

_____	_____	_____	_____

Spazio richiesto _____ Spazio richiesto _____ Spazio richiesto _____	Disallestimento il giorno _____ Disallestimento il giorno _____ Disallestimento il giorno _____	Dalle ore _____ Dalle ore _____ Dalle ore _____	Alle ore _____ Alle ore _____ Alle ore _____

☐ **Si richiede L'USO TEMPORANEO DEGLI SPAZI DELLE MURA URBANE O DEL CENTRO STORICO (VIE, PIAZZE,...) AI FINI DEL TRANSITO E/O DELLA BREVE SOSTA (FINO A 2 ORE),** per la realizzazione dell'**EVENTO/RADUNO MOTORISTICO denominato "**_____**",**
osservando il seguente percorso:

_____

_____

_____**,**

N.B.: ALLEGARE UNA PLANIMETRIA o altra DOCUMENTAZIONE di dettaglio.

☐ Si richiede l'autorizzazione ad installare nei locali indicati l' apparecchiatura tecnica di proprietà o in disponibilità del richiedente :

_____

_____

☐ Si richiedono i seguenti <u>servizi a pagamento</u> (il preventivo verrà redatto secondo le vs.indicazioni), <u>salvo le fattispecie di gratuità:</u>

☐ servizio di accoglienza e vigilanza antincendio svolto dalle maschere del Teatro del Giglio, in nr. ……..... dalle ore ….....…. alle ore …..…..…

☐ servizio di sola apertura e chiusura dello spazio, rispettivamente alle ore ……..... e alle ore ……...

☐ servizio di movimentazione dei seguenti materiali: ….....……..……

☐ servizio di service audio-video, secondo le seguenti specifiche: ….....…….....….....

In caso di accoglimento dell'istanza il sottoscritto:

 si impegna incondizionatamente a rispettate le modalità d'uso dell'immobile, così come risultanti dall'apposito provvedimento di concessione;

 in caso di concessione a titolo oneroso, si impegna a versare al Comune di Lucca la tariffa stabilita nell'atto concessorio per l'uso dell'immobile e per gli ulteriori servizi accessori, eventualmente concordati, prima del rilascio del provvedimento;

Il versamento va effettuato esclusivamente tramite il sistema PagoPa mediante accesso al link https://lucca.comune-online.it/web/pagamenti selezionando "Pagamento Spontaneo – Sale Comunali Cultura" **ed inserire:**
Causale: "Uso locale_____ *(specificare la struttura di cui si chiede l'uso)* per il giorno _____

 si impegna a versare al Comune di Lucca la cauzione eventualmente prevista nel provvedimento di concessione;

 dichiara che in occasione dell'evento non verrà effettuata somministrazione di alimenti e bevande e non verranno superati i limiti di emissione sonora imposti dalla legge e dal regolamento comunale;

 si impegna a far rispettare la capienza massima indicata nel provvedimento di concessione in relazione all'evento di pubblico spettacolo;

 si impegna a farsi carico di ogni altra eventuale autorizzazione che si rendesse necessaria per lo svolgimento della manifestazione.

Lucca _____ Firma _____

Il sottoscritto _____ firmatario del presente accordo si riconosce nei valori e nei principi della Costituzione repubblicana (Deliberazioni C.C. 119/2022; G.C. 04/2023).

Firma _____