



COMUNE DI DOLO
Città Metropolitana di Venezia

Sede 30031 via B. Cairoli n. 39 Tel. 041.5121911 Fax 041.410665 Internet www.comune.dolo.ve.it
E-mail urp@comune.dolo.ve.it E-mail certificata protocollo.comune.dolo.ve@pecveneto.it
Codice Fiscale 82001910270 Partita I.V.A. 00655760270

**ALL'UFFICIO CONCESSIONI SALE
COMUNE DI DOLO
Via Cairoli, 39
30031 – Dolo VE**

E p.c. All'Ufficio Elettorale - Sede

RICHIESTA UTILIZZO SALA PER PROPAGANDA ELETTORALE.

Il sottoscritto _____ nato a _____
il ___/___/___ e residente a _____ in Via _____
al n. _____ tel. _____, in qualità di _____
del partito o movimento politico denominato _____;

CHIEDE

di essere autorizzato a utilizzare la Sala "Teatreria" dell'Ex Macello Comunale sita a Dolo in Via Rizzo, n.73 nel giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

al costo complessivo di € _____ (tariffa per l'utilizzo pari a € 75,00 giornalieri per il periodo estivo, dal 16 aprile al 14 ottobre);

per lo svolgimento della seguente iniziativa: _____

Inoltre, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000,

DICHIARA:

- di aver preso visione e verificato la funzionalità degli impianti e delle apparecchiature di sicurezza presenti nella sala;
- che almeno un incaricato del partito/movimento politico, di quelli sotto indicati, risulta edotto sulle procedure di funzionamento delle apparecchiature di sicurezza presenti nella sala e che tale incaricato sarà presente nei locali durante lo svolgimento della manifestazione e sarà in grado di gestire l'emergenza secondo un piano stabilito dall'organizzazione stessa;
- che qualsiasi apparecchiatura e/o attrezzatura necessaria allo svolgimento dell'incontro, fornita dal richiedente, risulta conforme alle vigenti norme di prodotto con regolare omologazione CE;
- di essere a conoscenza che l'accesso alla sala è consentito solo se protetti da mascherina chirurgica (o analoga mascherina consentita) che dovrà essere necessariamente indossata durante la permanenza nella sala;
- che all'ingresso della sala e dei servizi igienici sarà cura del richiedente posizionare un dispenser contenente soluzione idroalcolica per l'igienizzazione delle mani, atto obbligatorio nel momento di accesso alla sala stessa;

- che l'accesso sarà limitato e contingentato per garantire le distanze di sicurezza all'interno della sala.

SI IMPEGNA:

- a utilizzare e far utilizzare il suddetto locale con la massima diligenza e con l'adozione di tutte le cautele necessarie al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità pubblica e di non recare danni al locale stesso, accollandosi gli oneri derivanti per il ripristino di quanto eventualmente danneggiato ed esonerando il comune di Dolo da ogni responsabilità in merito;
- a non installare materiale di arredo e/o rivestimento e/o tendaggi;
- a rispettare tutte le indicazioni riportate nell'autorizzazione;
- a incaricare il/la Sig. _____ e il/la Sig. _____, idonei all'uso degli estintori, della vigilanza;
- a mantenere sempre le uscite libere da ostacoli e/o impedimenti;
- ad adottare tutte le misure di prevenzione anche in conformità alle raccomandazioni e alle istruzioni dell'OMS e dell'autorità sanitaria nazionale atte a prevenire la diffusione del Coronavirus /Covid-19;
- ad assumersi la piena e totale responsabilità dell'applicazione delle disposizioni atte a prevenire la diffusione del Coronavirus/Covid-19, impegnandosi a garantirne il rispetto anche da parte di cittadini e convenuti, sollevando il Comune di Dolo da qualsiasi addebito, anche parziale, in tal senso;
- a garantire l'esecuzione di tutte le attività di pulizia e disinfezione da eseguirsi durante l'utilizzo della sala e al termine della riunione.

DICHIARA ALTRESI':

- di essere a conoscenza del fatto che, qualora la richiesta di utilizzo non fosse presentata entro 7 giorni dal giorno di utilizzo, l'Amministrazione Comunale potrebbe non essere in grado di garantire l'attivazione del servizio di pulizia preventiva del locale.
- che **L'IMPOSTA DI BOLLO sull'istanza** è stata assolta secondo la seguente modalità:
 - Imposta di bollo assolta in modo virtuale, tramite apposizione ed annullamento della marca da bollo sul cartaceo della domanda, trattenuto presso il mittente a disposizione degli organi di controllo; a tal proposito dichiara che la marca da bollo di euro 16,00 applicata ha l'IDENTIFICATIVO n. _____ emesso in data ___/___/_____.
- che **L'IMPOSTA DI BOLLO** dovuta **per il rilascio dell'atto conclusivo** del procedimento è stata assolta secondo la seguente modalità:
 - Imposta di bollo assolta in modo virtuale tramite apposizione ed annullamento della marca da bollo sul cartaceo del documento autorizzativo, trattenuto presso il mittente a disposizione degli organi di controllo;
 - a tal proposito dichiara che la marca da bollo di euro 16,00 da applicare ha l'IDENTIFICATIVO n. _____ emesso in data ___/___/_____.Marca da bollo n° _____

Dolo, li _____

In fede _____

Allegati:

copia documento di riconoscimento in corso di validità;
attestazione di avvenuto pagamento della somma dovuta.