Mirandola, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Spett.le

**COMUNE DI MIRANDOLA**

Via G. Giolitti n. 22

41037 – MIRANDOLA (MO)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

in rappresentanza dell’associazione/ditta/ente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

con sede in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Partita Iva \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con la presente:

**CHIEDE**

di poter utilizzare la seguente sala:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per la seguente iniziativa/finalità:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(indicare con precisione le motivazioni per cui si chiede l’utilizzo della sala)*

A tal scopo il sottoscritto:

⃝ - **si impegna a corrispondere almeno sette giorni prima del suo utilizzo il relativo canone di utilizzo** stabilito nel tariffario approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 70 del 04/05/2017;

*oppure*

⃝ – **chiede di utilizzare la sala a titolo gratuito**, rientrando nelle casistiche di esenzione del canone previste nella deliberazione di Giunta comunale n. 70 del 04/05/2017, in particolare:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(indicare con precisione la casistica di esenzione in cui si ricade)*

**E INOLTRE DICHIARA**

In conformità a quanto disposto con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 26/03/2018:

* di riconoscersi nei principi e nelle norme della Costituzione italiana e di ripudiare il fascismo e il nazismo;
* di non professare e non fare propaganda di ideologie neofasciste e neonaziste, in contrasto con la Costituzione e la normativa nazionale di attuazione della stessa;
* di non perseguire finalità antidemocratiche, esaltando, propagandando, minacciando o usando la violenza quale metodo di lotta politica o propugnando la soppressione delle libertà garantite dalla Costituzione o denigrando la Costituzione ed i suoi valori democratici fondanti;
* di non compiere manifestazioni esteriori inneggianti le ideologie fascista e/o nazista.

IN FEDE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOTE:

1. La richiesta di utilizzo sale dev’essere inoltrata al Comune di Mirandola con le seguenti modalità:

* Consegna a mano all’Ufficio Protocollo Generale (V. Giolitti 22 - MIRANDOLA)
* Tramite PEC all’indirizzo comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it
* Trasmissione tramite posta elettronica all’indirizzo e-mail [protocollo@comune.mirandola.mo.it](mailto:protocollo@comune.mirandola.mo.it) allegando copia del documento d’identità del firmatario;

2) Qualora dovuto, il canone di utilizzo dovrà essere anticipatamente versato presso la Tesoreria comunale - Banco Popolare Spa, filiale di Mirandola (p.zza della Costituente n. 80), c/c n. 000000005050   
codice IBAN IT87N0503466850000000005050, avendo cura di specificarne la causale. Il mancato versamento del canone esime il Comune di Mirandola da qualsiasi obbligo di prenotazione e concessione dei locali in parola;

3) Il soggetto richiedente è tenuto a rispettare le indicazioni e le prescrizioni fornite dal personale del Servizio Centralino-Uscierato, a disposizione per qualsiasi chiarimento in merito (tel. 0535.29511 – [uscieri@comune.mirandola.mo.it](mailto:uscieri@comune.mirandola.mo.it));

4) Il soggetto richiedente è tenuto a rispettare tassativamente e non oltrepassare il numero massimo di posti previsti per ciascuna sala, come da indicazioni del funzionario comunale incaricato.