

**MODULO RICHIESTA CONCESSIONE SPAZI**

Da compilare e inviare a:  
Direzione Ufficio del Sindaco – Servizio Quartieri – E.Q. Attività Istituzionale  
[Q5quartiere5@comune.fi.it](mailto:Q5quartiere5@comune.fi.it)

Alla E.Q.  
Attività Istituzionale Q5

La/il sottoscritta/o.....  
nata/o a.....Provincia..... in data.....  
Residente \*  Domiciliata/o \*   
Via/Piazza/etc..... n° civ.....  
Frazione/Località.....  
Comune.....  
Prov.....CAP..... Recapito telefonico.....  
Codice fiscale.....  
in nome e per conto di.....  
del quale ricopre la funzione di.....

**CHIEDE**

la concessione dello spazio: \*

Sala Archi Villa Pozzolini

Sala del Consiglio Villa Pallini

per il/i giorno/i (compreso allestimento e smontaggio) ..... dalle ore..... alle  
ore.....per (illustrare dettagliatamente l'iniziativa allegare eventuale programma, volantini o altro)

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

**DICHIARA**

- di essere a conoscenza delle caratteristiche dello spazio relativo alla richiesta, in merito alla capienza delle sotto indicate Sale che non potranno superare il numero massimo di:  
35 persone nella Sala Archi di Villa Pozzolini  
50 persone nella sala del Consiglio presso Villa Pallini  
Nel caso in cui tali capienze dovessero essere superate, la responsabilità ricade direttamente sul sottoscritto.
- che in caso di accoglimento della richiesta, sottoscriverà, l'atto di impegno di responsabilità così come da fac-simile allegato.

Firenze, .....

Il Richiedente  
.....

..... he interessa



**ATTO DI IMPEGNO per utilizzo spazi**

Alla E.Q.  
Attività Istituzionale Quartiere 5

La/il sottoscritta/o.....  
nata/o a..... Provincia..... in data .....

Residente \*  Domiciliata/o \*

Via/Piazza/etc..... n° civ.....  
Frazione/Località.....  
Comune.....  
Prov.....CAP..... Recapito telefonico.....  
Codice fiscale.....

in nome e per conto di .....

del quale ricopre la funzione di .....

**DICHIARA**

- Di prendere in consegna le chiavi di apertura delle strutture e/o l'ulteriore dotazione tecnica (es.telecomando antifurto, ecc) unitamente all'informativa circa l'utilizzo delle sale. L'interessato con l'accettazione delle chiavi si impegna a non realizzare copia delle stesse né a cederle a terzi non autorizzati e a non modificare o alterare le serrature.
- Di assicurare che l'utilizzo delle strutture sia conforme alla normativa in materia di sicurezza, prevenzione incendi, abbattimento delle barriere architettoniche, rispetto della normativa acustica, vincoli architettonici , storici, artistici e della restante normativa in materia segnalando tempestivamente al Quartiere ogni possibile difformità o pericolo.
- Che provvederà a proprie cure e spese, al termine della concessione, alla completa pulizia degli ambienti che dovranno essere riconsegnati liberi e nelle stesse condizioni nelle quali erano stati presi in consegna.
- Che provvederà a riconsegnare le chiavi delle strutture e/o l'ulteriore dotazione tecnica, entro le ore 9.00 del giorno successivo alla scadenza della concessione.
- Di esonerare espressamente il Comune di Firenze da ogni responsabilità per danni derivati ai propri soci o a qualsiasi attività svolta all'interno del locali.

Il sottoscritto

**SI IMPEGNA**

- A verificare al termine dell'utilizzo la chiusura di porte e finestre, la chiusura delle vie di accesso all'immobile, compreso eventuale cancello esterno, e l'inserimento dell'allarme antintrusione.
- A verificare che nessuno permanga all'interno dell'edificio e delle sue pertinenze.
- A verificare lo spegnimento delle luci e delle eventuali apparecchiature elettriche utilizzate.
- A verificare l'esistenza di eventuali danneggiamenti al mobilio o alle attrezzature.
- Al risarcimento degli eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi, alle attrezzature tecniche o alle altre presenti nelle strutture.
- A rispondere in proprio dei danni eventualmente subiti dagli avventori e dai partecipanti alle iniziative svolte nelle strutture concesse.

Firenze,.....

Il Richiedente

.....

\* barrare la casella che interessa

