



Modulo di richiesta concessione in uso temporaneo
Salone Storico presso il complesso immobiliare
"STAZIONE LEOPOLDA DI PISA"

Il/la sottoscritto¹/a(nome) (cognome)

Nato ail residente a

Via/Piazza n.Tel. Cell.

E-mail

In nome proprio In qualità di legale rappresentante

– dell'associazione/O.N.L.U.S./E.T.S. _____

iscritta nel registro² _____

– dell'Ente Pubblico _____

– della Società/Altro Ente privato _____

– altra organizzazione (specificare) _____

(In caso di Società, indicare ragione sociale ed eventuale registro delle imprese della Camera di Commercio in cui la società è iscritta _____)

Codice Fiscale:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

con sede in _____ Prov. ____ via/Piazza _____

Tel. _____ Cell. _____

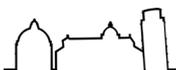
PEC (eventuale) _____

e-mail _____

Nota: la disponibilità della sala potrà essere verificata in anticipo tramite sito istituzionale della società al link all'indirizzo (www.patrimoniopisa.it/.....), comunicazione di posta elettronica all'indirizzo leopolda@patrimoniopisa.it o telefonicamente al numero [050-3872111](tel:050-3872111) indicando anche la necessità eventuale di effettuare un sopralluogo.

¹ In conformità alle disposizioni degli artt.46 - 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso Decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

² Specificare tipologia dell'Associazione ed eventuali riferimenti di iscrizione a registri delle organizzazioni di volontariato e/o delle associazioni di promozione sociale e/o all'anagrafe delle O.N.L.U.S. o al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore – R.U.N.T.S..



CHIEDE la disponibilità del

Salone Storico

(capienza massima: 500 persone)

Per il giorno.....

oppure

dal giornoal giorno.....

Ivi compresi i giorni per eventuale allestimento/disallestimento.

INIZIATIVA			
Titolo			
Data e Ora inizio			
Presenze max contemporanee previste			
Tipologia iniziativa (concerto, convegno, spettacolo teatrale, danza meeting, corso di formazione)			
Breve descrizione dell'iniziativa (allegare il programma o la brochure se disponibile)		_____	

<input type="checkbox"/> Ingresso con biglietto		Costo del biglietto _____ Euro	
<input type="checkbox"/> Ingresso con gratuito			
Allestimenti		Disallestimenti	
Data		Data	
Orario Inizio		Orario Inizio	
Orario Termine		Orario Termine	

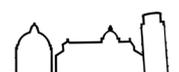


SERVIZI COMPRESI NEL CANONE DI CONCESSIONE	
<input type="checkbox"/> utilizzo impianto audio/video ³	///
<input type="checkbox"/> utilizzo internet wi-fi	///

SERVIZI DI FACOLTATIVI (A PAGAMENTO)		
	Prezzo Unitario	Unità di misura
<input type="checkbox"/> n. 1 addetti sala con funz. di addetto alle emergenze e pronto soccorso ⁴	€	
<input type="checkbox"/> n. 2 addetti sala con funz. di addetto alle emergenze e pronto soccorso ⁴	€	
<input type="checkbox"/> allestimento palco e platea fino a 200 sedute	€ 50	una tantum
<input type="checkbox"/> allestimento palco e platea fino a 500 sedute	€ 150	una tantum
<input type="checkbox"/> utilizzo radiomicrofoni	€ 40	giorno
<input type="checkbox"/> utilizzo telecamere PTZ, regia video e sistema di controllo	€ 100	giorno
<input type="checkbox"/> parcheggio interno alla struttura (max 10 posti auto)	€ 100	giorno
<input type="checkbox"/> parcheggio interno alla struttura (max 25 posti auto)	€ 250	giorno
<input type="checkbox"/> presidio servizi igienici e pulizia nel corso dell'evento	€ 200	giorno
<input type="checkbox"/> pulizia al termine dell'evento	€ 200	una tantum
<input type="checkbox"/> gestione raccolta rifiuti	€ 50	giorno
SERVIZI DI FACOLTATIVI (A PAGAMENTO) SOGGETTI A PREVENTIVO IN QUANTO SVOLTI DA IMPRESE TERZE		
<input type="checkbox"/> servizio hostess e guardaroba		
<input type="checkbox"/> servizio di buffet per eventi fino a 40 persone;		
<input type="checkbox"/> catering con utilizzo di specifici locali cucina attrezzati (max 500 persone);		
<input type="checkbox"/> servizio di regia e gestione audio/video/luci;		
<input type="checkbox"/> servizio di allestimento con personale qualificato;		
<input type="checkbox"/> servizio di vigilanza e guardiania;		
<input type="checkbox"/> montaggi, pulizie straordinarie, smontaggi, allestimenti e qualsiasi altro lavoro funzionale alla preparazione e allo svolgersi dell'evento;		
<input type="checkbox"/> altro....		

³ dotazione standard come definita all'art. 3 del Regolamento

⁴ il numero degli addetti alla prevenzione incendi e gestione dell'emergenza è stabilito a norma di legge



<input type="checkbox"/> altro....	
<input type="checkbox"/> altro....	

NOTA: IN CASO DI UTILIZZO DI STRUMENTAZIONE ESTERNA È NECESSARIO FORNIRE COPIA DELLE DICHIARAZIONI DI CONFORMITA' DEGLI IMPIANTI (SISTEMI DI DIFFUSIONE AUDIO E LUCI, MIXER, ECC.) E DI CORRETTO MONTAGGIO.

CONSAPEVOLE

1. delle conseguenze penali e della decadenza dal beneficio della concessione della sala in caso di dichiarazione falsa e/o mendace ex art. 76 D.P.R. 445/00 (art 483 c.p.);
2. che la Società Patrimonio Pisa S.r.l. si riserva la possibilità di revocare la concessione d'uso dei locali, in qualsiasi momento, per sopravvenute esigenze di carattere istituzionale, sanitario e/o di ordine pubblico;
3. che il concessionario è l'unico responsabile a tutti gli effetti dell'organizzazione e dello svolgimento dell'evento ed è tenuto al risarcimento dei danni causati a persone e cose, escludendo pertanto da ogni responsabilità la Società Patrimonio Pisa S.r.l.

DICHIARA

- l'assenza di condizioni di esclusione a contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
- di aver preso visione e di accettare integralmente ed incondizionatamente le prescrizioni riportate nel "Regolamento per la concessione d'uso degli spazi e delle sale del complesso immobiliare denominato Stazione Leopolda di Pisa" rinunciando a qualsiasi pretesa e/o contestazione;
- nel caso di concessione a titolo oneroso, di provvedere al versamento della somma richiesta, come previsto dall'art.6 del Regolamento e di consegnare l'attestazione di avvenuto pagamento al momento della consegna dei locali;
- di manlevare e tenere indenne Patrimonio Pisa S.r.l. e il Comune di Pisa da qualunque danno e/o pregiudizio, di qualunque genere e causa, possa derivare a terzi e/o cose dall'esercizio della manifestazione, iniziativa e/o attività nonché dall'inosservanza di obblighi e/o normative;
- di aver preso visione dell'informativa in materia di trattamento dei dati personali predisposta ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e di autorizzare la Società Patrimonio Pisa S.r.l. a trattare i dati personali nell'ambito della presente procedura nel rispetto della normativa vigente in materia (artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016) e di cui al seguente link: <https://www.patrimoniopisa.it>



SI IMPEGNA

- a versare l'acconto pari al 30% dell'importo complessivo (comprensivo dei servizi accessori) sul c/c IT 40 R 08358 70951 000 000 038572 intestato a Patrimonio Pisa s.r.l. presso la BANCA DI PESCIA E CASCINA CREDITO COOPERATIVO - SOCIETA' COOPERATIVA;
- a vigilare sull'ordinato svolgimento dell'iniziativa, ad impedire l'accesso ad un numero di persone superiore a quello previsto come misura di sicurezza, e che non siano provocati danni di genere alcuno;
- a rispettare la capienza massima della sala (in caso di eventi che interessino più spazi del complesso immobiliare deve essere comunque garantito il rispetto della capienza massima di ciascun locale);
- a concordare preventivamente con la Società l'eventuale affissione di manifesti o altro materiale promozionale inerente all'iniziativa;
- ad assumersi tutte le responsabilità, sia civili che penali, per eventuali danni, sottrazioni, deterioramenti dei locali e alle attrezzature, nonché per i danni sia a cose che a persone, anche derivanti dal superamento del numero di presenze previste dalla struttura;
- a riconsegnare i locali nelle medesime condizioni e con gli accessori e/o attrezzature riposte nella consueta collocazione della data di consegna;
- a non usare le strutture per fini vietati dalla Legge e ad impedire che vengano attuati comportamenti discriminatori in base a considerazioni attinenti alla razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche e le condizioni personali e sociali;
- a vigilare sugli obblighi e nell'applicazione della Legge sul divieto di fumo nei locali pubblici (Legge 3/2003 Divieto di fumare nei pubblici esercizi; Circolare Ministero Salute, del 17.12.2004, G.U. 23.12.2004);
- al termine di ogni manifestazione, a provvedere alla pulizia degli ambienti.

Data Firma
(Il richiedente)

Il concessionario, come sopra individuato, con la presente sottoscrizione dichiara di aver preso visione del Piano di Emergenza e di Evacuazione oltre che del funzionamento del sistema di allarme e si dichiara responsabile in merito in merito alla azioni da attuare in caso di emergenza durante l'evento.

Data Firma
(Il richiedente)



La presente richiesta debitamente compilata e firmata:

- deve recare in allegato o copia del documento di identità del richiedente, in assenza del quale non si darà seguito alla presente istanza di concessione temporanea, o il programma dell'iniziativa;
- deve recare in allegato autodichiarazione resa nelle forme di cui al DPR n. 445/2000 attestante il possesso del requisito della capacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- deve pervenire trenta (30) giorni prima dell'evento al personale della Patrimonio Pisa S.r.l. con le seguenti modalità: consegnata presso gli Uffici della società di via F. Da Buti n. 3, 56126, Pisa, o trasmessa per e-mail all'indirizzo di posta elettronica: leopolda@patrimoniopisa.it o p.e.c.: amministrazione@pec.patrimoniopisa.it.
- deve essere finalizzata – se previsto contrattualmente - con il saldo dell'acconto pari al 30% del preventivo.

Dati per la compilazione della fattura DA COMPILARSI SEMPRE	
Ditta/Ente/Associazione	
all'attenzione di	
indirizzo mail di invio della copia di cortesia della Fattura Elettronica	
Partita IVA	
Codice Fiscale	
Codice Univoco Ufficio	

CONCESSIONE D'USO DELLA SALA

La Società Patrimonio Pisa S.r.l., in persona dell'Amministratore Unico Dott. Matteo Dell'Innocenti, visto il vigente regolamento

CONCEDE

L'autorizzazione all'uso della sala relativamente al periodo richiesto con le seguenti condizioni:

- gratuitamente in quanto iniziativa partecipata dal Comune di Pisa
- forma agevolata secondo quanto previsto dall'art. 5 comma c) del Regolamento per un totale (compresi i servizi accessori) di € _____ IVA compresa
- a pagamento per un totale (compresi i servizi accessori) di € _____ IVA compresa

Data Firma



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

1. DI NON AVER RIPORTATO CONDANNE PENALI DETERMINANTI L'INCAPACITA' A CONTRARRE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
2. DI NON ESSERE DESTINATARIO DI PROVVEDIMENTI CHE RIGUARDANO L'APPLICAZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE, DI DECISIONI CIVILI E DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI ISCRITTI NEL CASELLARIO GIUDIZIALE AI SENSI DELLA VIGENTE NORMATIVA DETERMINANTI L'INCAPACITA' A CONTRARRE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
3. DI NON ESSERE A CONOSCENZA DI PROCEDIMENTI PENALI PENDENTI CHE COMPORTANO L'INCAPACITA' A CONTRARRE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

(Art. 46 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss. mm. ii.)

Il/la sottoscritto/a cognome nome,
nato/a a (Prov.) il.....
C.F.,
residente in (Prov.)
via n. C.a.p.....,
in qualità di
consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità (art. 76 D.P.R. n. 445/2000)

DICHIARA

- di non aver riportato condanne penali che comportano l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione,
- di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa che comportano l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti che comportano l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione.

Data

Il/la dichiarante

(Firma per esteso e leggibile)

