

La domanda deve essere presentata almeno 10 giorni prima della data della manifestazione o riunione salvi casi di particolare urgenza debitamente motivati

**All'attenzione del Sig. Sindaco  
Comune di Radicondoli  
Via Tiberio Gazzei n°89  
53030 Radicondoli  
[info@comune.radicondoli.siena.it](mailto:info@comune.radicondoli.siena.it)**

**OGGETTO: DOMANDA PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI BENI IMMOBILI COMUNALI .(Ai sensi del Regolamento per la concessione in uso temporaneo di beni immobili e mobili Comunali)**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ domiciliato/a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

per conto di (1) \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ nella sua qualità di (2) \_\_\_\_\_

(1) indicare oltre alla denominazione, anche la figura del soggetto richiedente: Associazione, Società, Ente, ecc.

(2) Presidente, Vicepresidente, Responsabile, Delegato, responsabile dell'organizzazione ecc.

**CHIEDE L'UTILIZZO DEL SEGUENTE BENE IMMOBILE COMUNALE:**

- PALAZZO MUNICIPALE  
Ubicato in via T. Gazzei, n° 89
  - SALA SCUDERIE
  - SALA CONSILIARE
  - TERRAZZA COMUNALE (allegare dichiarazione vedi modulo All.1)
  
- TEATRO DEI RISORTI  
Ubicato in via Garibaldi
  
- PALAZZO BIZZARRINI  
Ubicato in via T.Gazzei, n° 24
  - SALA CONVEGNI
  - SALA MOSTRE

- CASA DELLA MEMORIA  
Via S.Croce- Belforte
- SEGGIO DI BELFORTE  
Piazza Dina Ferri – Belforte
- PARCO COMUNALE IL  
POGGIO
  - LOCALE CUCINA
  - LOCALE BAR

## DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INIZIATIVA

---



---

### PER USO:

OCCASIONALE (occupazioni che non superano i 3 giorni consecutivi);

RICORRENTE (occupazioni che consentono di utilizzare i locali per più di una volta, in giorni emomenti stabiliti anche non consecutivi e per un periodo non superiore a 3 mesi);

CONSECUTIVO ( occupazioni che consentono di utilizzare i locali in forma continuativa per l'esclusivosvolgimento di attività sociali, assistenziali e formative per un periodo di tempo che comunque non superi i 6 mesi e per la concessione dei quali deve essere stipulata apposita Convenzione in esecuzione al provvedimento di concessione).

### PER IL SEGUENTE PERIODO:

DAL GIORNO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ AL GIORNO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_

**Il richiedente della concessione di utilizzo degli immobili comunali si assume, insieme al/ai delegato /i assistente/i responsabile/i sopra scritto/i, sottoscrivendo in calce la presente richiesta, ogni responsabilità civile e patrimoniale per il corretto uso di quanto richiesto, la sua custodia e l'ordinatosvolgimento dell'attività, secondo quanto previsto dall'art. 11 del Regolamento per la concessione in uso temporaneo di beni immobili comunali.**

Il provvedimento di Concessione avrà efficacia dopo il pagamento del canone concessorio da versare, nei limiti di quanto disposto nell'art. 7 del Regolamento Comunale, tramite il servizio di Tesoreria Comunale presso la Filiale di Radicondoli del Monte Dei Paschi di Siena, COD. IBAN: IT 84 T 01030 71970 000000086958, salvo i casi nei quali è prevista la gratuità della concessione.

Data \_\_\_\_\_

IN FEDE

(Il Legale Rappresentante dell'Ente, associazione, gruppo o singolo richiedente)

### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

- All. 1 se la domanda di concessione riguarda la TERRAZZA COMUNALE del PALAZZO MUNICIPALE
- L'istanza dovrà essere accompagnata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

**DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INIZIATIVA (Oggetto):**