***AL COMUNE DI CASTELNUOVO DI VAL DI CECINA***

***SETTORE AFFARI GENERALI***

***VIA VERDI N. 13***

***56041 CASTELNUOVO DI VAL DI CECINA (PI)***

**OGGETTO: Richiesta utilizzo sale/spazi comunali per propaganda elettorale**

Il/la sottoscritto/ a .............................................................................................................................................

nato a ............................................................................................... (Prov. ................) il ..................................

residente in ...............................................................................................(Prov. .................) C.A.P. .................

Via / P.zza .......................................................................... N. .................. Telefono N. .....................................

Codice fiscale ......................................................................................................................................................

in qualità di rappresentante del / della ..............................................................................................................

*(indicare la denominazione del partito/movimento o lista civica)*

avente sede in ........................................................................................ (Prov. ...............) C.A.P.......................

Via / P.zza ...................................................................... N. .................. Telefono N. .........................................

**CHIEDE**

di poter utilizzare i seguenti spazi:

Castelnuovo di Val di Cecina - Locale polifunzionale “La Pista”

giorno di utilizzo………………………….dalle ore ……….alle ore………

giorno di utilizzo………………………….dalle ore ……….alle ore………

Castelnuovo di Val di Cecina - Locale ex cinema Tirreno

giorno di utilizzo………………………….dalle ore ……….alle ore………

giorno di utilizzo………………………….dalle ore ……….alle ore………

Sasso Pisano: Locali ex- scuole elementari

giorno di utilizzo………………………….dalle ore ……….alle ore………

giorno di utilizzo………………………….dalle ore ……….alle ore………

Sasso Pisano ex-cinema

giorno di utilizzo………………………….dalle ore ……….alle ore………

giorno di utilizzo………………………….dalle ore ……….alle ore………

Montecastelli Pisano: Locali ex- scuole elementari

giorno di utilizzo………………………….dalle ore ……….alle ore………

giorno di utilizzo………………………….dalle ore ……….alle ore………

Castelnuovo V.C. all’aperto nei Giardini Pubblici

giorno di utilizzo………………………….dalle ore ……….alle ore………

giorno di utilizzo………………………….dalle ore ……….alle ore………

Sasso Pisano in Piazza Cavour

giorno di utilizzo………………………….dalle ore ……….alle ore………

giorno di utilizzo………………………….dalle ore ……….alle ore………

PER LA SEGUENTE ATTIVITA’ (specificare):

.............……………………………………………………………………………......................................................................…………

ALTRE EVENTUALI RICHIESTE DI ALLESTIMENTO: (*concessi solo se nelle disponibilità dell’Amministrazione*)

…………………………………………………………………......................................................................………………………………

A tale scopo il/la sottoscritto/a

**DICHIARA**

in caso di autorizzazione all’uso della sala sopra richiesta:

A. di assumersi la responsabilità a tutti gli effetti di legge di ogni danno che dovessero subire persone o beni per effetto e in conseguenza dell’uso dei locali;

B. di sollevare pertanto l’Amministrazione Comunale di Castelnuovo di Val di Cecina da ogni responsabilità - per quanto di propria competenza- per qualsiasi incidente od inconveniente che dovesse verificarsi a persone o cose in relazione all’utilizzo dei suddetti spazi;

**RECAPITO A CUI INVIARE LA RISPOSTA:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Data ........................ Firma ..........................................................**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

La presente istanza, con **allegata una fotocopia della carta d’identità del richiedente**, può essere presentata con le seguenti modalità:

* mediante consegna all’ufficio protocollo, al piano primo, Via Verdi n. 13 nei seguenti orari:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.30 alle 12.30,

martedì e giovedì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.00

* tramite PEC, esclusivamente da una casella PEC, all’indirizzo segreteria.castelnuovo@postacert.toscana.it

**NON SARANNO ACCETTATE RICHIESTE INVIATE TRAMITE EMAIL**

**SPAZIO RISERVATO ALL’UFFICIO**

**VISTA LA RICHIESTA PROT. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SI AUTORIZZA NON SI AUTORIZZA**

**NOTE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**