

**Al Presidente della  
Provincia di Massa Carrara**

**Alla Dirigente del Settore 2  
Dott.ssa Claudia BIGI**

**Alla Responsabile Patrimonio e Fabbricati  
Arch. Marina Rossella Tongiani**

**E-mail: [protocollo@provincia.ms.it](mailto:protocollo@provincia.ms.it)  
PEC: [provincia.massacarrara@postacert.toscana.it](mailto:provincia.massacarrara@postacert.toscana.it)**

**OGGETTO : richiesta concessione uso locali e spazi (ad esclusione della Sala della Resistenza)**

IL/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
dell'Associazione/Ente \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_ ( ) Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale/Partita  
IVA \_\_\_\_\_ Telefono (fisso) \_\_\_\_\_ (mobile)  
\_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'utilizzo dello spazio/Sale \_\_\_\_\_ messe a  
disposizione dalla Provincia di Massa Carrara, per i giorni \_\_\_\_\_/mese \_\_\_\_\_/anno  
\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ relativi alla iniziativa  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A tal proposito **indica**:

IL/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di richiedente:

- quale responsabile per eventuali danni a persone e cose e come referente ai sensi del vigente Codice Civile;
- quale addetto 1° soccorso;
- quale addetto antincendio (se occorre);

oppure

il Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ Codice Fiscale:

\_\_\_\_\_ Telefono (mobile) \_\_\_\_\_  
quale responsabile per eventuali danni a persone e cose e come referente ai sensi del vigente Codice  
Civile;

il Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ Codice Fiscale:  
\_\_\_\_\_ Telefono (mobile) \_\_\_\_\_

quale addetto 1° soccorso;

il Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ Codice Fiscale:  
\_\_\_\_\_ Telefono (mobile) \_\_\_\_\_

quale addetto antincendio (se occorre);

Infine **dichiara**:

- ✓ di aver preso visione del Regolamento Vigente e pubblicato sul sito dell'Ente;
- ✓ di aver preso visione delle planimetrie e delle procedure di emergenza esposte e/o fornite dall'Ente;
- ✓ di provvedere al pagamento di quanto richiesto secondo le tariffe fissate;
- ✓ di provvedere al pagamento di personale di vigilanza e pulizie (se dovuti).

**Da allegare obbligatoriamente:**

- copia di un documento d'identità del richiedente e dei nominativi se indicati, in corso di validità;
- Liberatoria debitamente firmata (allegata);
- Sottoscrizione debitamente firmata (Allegato A).

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (legge 196/2003 " Tutela della privacy")

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_