

Oggetto: RICHIESTA UTILIZZO SALA CIVICA DI SEGA – USO RICREATIVO

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____

prov. _____ il _____

residente in _____

in via _____

Tel _____

e-mail _____

da indicare obbligatoriamente

da indicare obbligatoriamente

IN QUALITÀ DI:

persona fisica _____

per conto di _____

con sede in _____

in via _____

Tel. _____

e-mail _____

da indicare obbligatoriamente

da indicare obbligatoriamente

CHIEDE

di poter utilizzare:

Sala Civica di Sega – uso ricreativo

Via Carducci Sega (80 posti)

Complesso Sportivo Ricreativo di Sega

Via Carducci Sega

Finalità: _____

La motivazione deve essere precisata in modo dettagliato

il giorno _____

dalle ore / alle ore _____

DICHIARA

1. che all'accettazione della domanda, e comunque prima della consegna delle chiavi, produrrà ricevuta del pagamento della tariffa effettuato presso la Tesoreria Comunale.

In merito alla determinazione della tariffa chiede:

**AGEVOLAZIONE
TARIFFA**

per iniziativa di interesse pubblico particolarmente rilevante


GRATUITA' per
manifestazione

organizzata con il patrocinio del Comune
promossa da istituto scolastico
con finalità coincidenti con quelle istituzionali dell'ente
associazione iscritta all'Albo delle Associazioni del Comune di Cavaion
(fruizione gratuita per tre volte l'anno: n° di richieste anno in corso _____)

2. dichiara di aver preso visione del regolamento accettandone ogni clausola a proprio carico.

DATA _____

Firma _____

	Data		Firma	
Disponibilità sala				
Autorizzazione		Eventuale agevolazione	%	
Versamento tariffa				
Consegna chiavi				
Restituzione chiavi				

UTILIZZO SALE E LUOGHI COMUNALI

CHI PUO' CHIEDERE L'UTILIZZO

Associazioni, comitati, gruppi ed altri enti con e senza scopo di lucro, nonché singoli privati, gruppi politici.

UTILIZZO

Le sale, o l'intero complesso sportivo ricreativo possono essere richieste per attività culturali, sociali, politiche, convegni, dibattiti, conferenze, riunioni assemblee, mostre o similari, incontri che abbiano carattere promozionale; debbono in tutti i casi essere autorizzate.

ITER

- 1. VERIFICA DISPONIBILITA':** prima di presentare la domanda deve essere verificata la disponibilità delle sale/luoghi contattando l'Ufficio Lavori Pubblici.
- 2. DOMANDA:** verificata la disponibilità, va presentata domanda tramite apposito modulo (scaricabile anche dal sito del Comune www.comunecavaion.it) almeno 7 giorni prima dell'utilizzo.
- 3. TARIFFA:** all'accettazione della domanda va prodotta all'ufficio Lavori Pubblici ricevuta di avvenuto pagamento della tariffa effettuato presso la Tesoreria Comunale:

Tariffa Sala Civica di Sega (uso ricreativo)	Tariffa Residenti	Tariffa non Residenti	+ cucina (facolt.)
orario diurno (9.00- 19.00)	€ 100,00	€ 150,00	+€ 50,00
Complesso Sportivo Ricreativo di Sega			
Mezza giornata	€ 200,00	€ 200,00	+€ 50,00
giornata intera (8.00-24.00)	€ 400,00	€ 400,00	+€ 50,00

Dovranno essere garantite le pulizie dei luoghi dopo l'utilizzo degli stessi

Banco Popolare Soc. Cooperativa - Agenzia di Cavaion Veronese

Codice IBAN IT67 B 05034 59380 000 000 040098

Causale: indicare: richiedente / gg occupazione / sala / motivazione

AGEVOLAZIONI: agevolazioni tariffarie possono essere concesse per iniziative di interesse pubblico particolarmente rilevanti o per utilizzo ricorrente e predeterminato nel corso dell'anno.

GRATUITA': l'uso a titolo gratuito è concesso per manifestazioni organizzate con il patrocinio del Comune con finalità coincidenti con quelle istituzionali dell'ente.

4. UFFICI DI RIFERIMENTO:

- Informazioni – modulo domanda - consegna chiavi:

Ufficio **LAVORI PUBBLICI** Tel. 045.6265727 Fax 045.6265740 ppachera@comunecavaion.it

- Dotazione sala e attrezzatura tecnica, manutenzione, pulizia, accertamento eventuali danni e misura del risarcimento, ecc.

Ufficio **LAVORI PUBBLICI** Tel. 045.6265722 Fax 045.6265740 llpp@comunecavaion.it

Orari apertura:	dal Lunedì al Venerdì	09:30 - 12:30	+ Martedì e Giovedì	16:30 - 18:30
------------------------	-----------------------	---------------	---------------------	---------------

- 5. CHIAVI:** le chiavi vanno ritirate dal firmatario presso l'Ufficio Lavori Pubblici (vedere orari di apertura) e riconsegnate allo stesso ufficio entro 48 ore dall'utilizzo.

Note:

Il richiedente dichiarando di aver preso visione del regolamento, accettandone ogni clausola a proprio carico, è **consapevole che:**

- l'utilizzo deve rientrare tra: attività culturali, sociali, politiche, convegni, dibattiti, conferenze, riunioni assemblee, mostre o similari, incontri che abbiano carattere promozionale.
- alla consegna deve assicurarsi dell'integrità della sala/luogo e del funzionamento della strumentazione in dotazione, evidenziando eventuali danni rilevati al momento dell'ingresso: in caso contrario, salvo diversa prova, sarà ritenuto responsabile.
- è responsabile anche dei danni arrecati a terzi, delle manomissioni degli impianti e dei danni derivanti alle attrezzature impiegate in occasione della manifestazione.
- **deve provvedere a mantenere in ordine il locale ed a riconsegnare lo stesso integro e nelle stesse condizioni di consegna.**

IL RICHIEDENTE, IN CASO DI DANNI O DI RICONSEGNA DEI LOCALI NON INTEGRATI O IN DISORDINE, SARÀ CHIAMATO ALLA COPERTURA DI TUTTI I COSTI NECESSARI AL RIPRISTINO E/O SOSTITUZIONE DI QUANTO DANNEGGIATO.

Il Comune di Cavaion Veronese, non svolgendo alcuna attività di custodia, declina ogni responsabilità e non risponde, a nessun titolo, per furti e/o smarrimento di oggetti e/o denaro introdotti all'interno delle sale, lasciati incustoditi.