

**Oggetto: RICHIESTA UTILIZZO SALA CIVICA DI SEGA – USO RICREATIVO.**

Il/la sottoscritto/a

nato/a a

residente in

Tel

prov.

il

in via

e-mail

*da indicare obbligatoriamente*

*da indicare obbligatoriamente*

**IN QUALITÀ DI:**

☐ persona fisica

☐ per conto di

con sede in

Tel.

in via

e-mail

*da indicare obbligatoriamente*

*da indicare obbligatoriamente*

CHIEDERE

**di poter utilizzare:**

☐ **Sala Civica di Sega – uso ricreativo** via Carducci

☐ **Complesso Sportivo Ricreativo** via Carducci

Finalità:

*La motivazione deve essere precisata in modo dettagliato*

il giorno

dalle ore / alle ore

(– giornata intera 9.00-19.00 )

**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
- ☐ GRATUITA' per manifestazione
- ☐ per iniziativa di interesse pubblico particolarmente rilevante
- ☐ 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 \_\_\_\_\_


**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 simili, 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](http://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 effettuata presso la Tesoreria Comunale:

Tariffa Sala Civica di Sega (uso ricreativo)	Tariffa Residenti	Tariffa non Residenti	+ Cucina (facoltativa)
Orario diurno (9.00 – 19.00)	€140,00	€ 200,00	+ € 60,00
<b>Complesso Sportivo Ricreativo di Sega</b>			
Mezza giornata	€ 250,00	€ 250,00	+ € 60,00
Giornata intera (8.00 – 24.00)	€ 500,00	€ 500,00	+ € 60,00

**DOVRANNO ESSERE GARANTITE LE PULIZIE DEI LUOGHI DOPO L'UTILIZZO DEGLI STESSI**

**Banco BPM - Agenzia di Affi**

**Codice IBAN IT69 P 05034 85830 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, promosse da istituti scolastici o con finalità coincidenti con quelle istituzionali dell'ente.

Le associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni del Comune di Cavaion possono usufruire gratuitamente delle sale nel limite di tre volte l'anno.

E' previsto l'uso gratuito alle liste candidate alle elezioni nel periodo di campagna elettorale.

#### 4. UFFICI DI RIFERIMENTO:

**Informazioni – modulo domanda - consegna chiavi:** Ufficio **LAVORI PUBBLICI** Tel. 045.6265727

[ppachera@comunecavaion.it](mailto:ppachera@comunecavaion.it)

**Dotazione sala e attrezzatura tecnica, manutenzione, pulizia, accertamento eventuali danni e misura del risarcimento, ecc.** Ufficio **LAVORI PUBBLICI** Tel. 045.6265722 – [llpp@comunecavaion.it](mailto:llpp@comunecavaion.it)

**Orari apertura:** dal Lunedì al Venerdì 09:00 - 12:30 il Martedì e Giovedì anche 15:30 - 18:00

5. **CHIAVI**: le chiavi, vanno ritirate dal firmatario presso l'Ufficio Lavori Pubblici (vedere orari di apertura) e riconsegnate allo stesso ufficio entro n° 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 simili, 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 INTEGRI 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.**