

AL **SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI
CAVAION VERONESE**

Oggetto: **RICHIESTA UTILIZZO SALE E LUOGHI COMUNALI.**

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

Sala Civica Eugenio Turri Corte Torcolo (90 posti)

di poter utilizzare:

Sala Civica di Sega Via Carducci Sega (80 posti)
 Sala a Vòlto Corte Torcolo (30 posti)
 Sala San Michele Corte Torcolo (28 posti)
 Teatro Arena Torcolo

Finalità:

La motivazione deve essere precisata in modo dettagliato

il giorno _____

dalle ore / alle ore _____

(periodi: mattino 08.00-13.00 – pomeriggio 14.00-19.00 – sera 20.00-24.00 – giornata intera 8.00-24.00)

DICHIARA

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:

- | | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> AGEVOLAZIONE | <input type="checkbox"/> per iniziativa di interesse pubblico particolarmente rilevante |
| TARIFFA | <input type="checkbox"/> utilizzo ricorrente e predeterminato nel corso dell'anno. |
| <input type="checkbox"/> GRATUITA' per | <input type="checkbox"/> organizzata con il patrocinio del Comune |
| manifestazione | <input type="checkbox"/> promossa da istituto scolastico |
| | <input type="checkbox"/> con finalità coincidenti con quelle istituzionali dell'ente |
| | <input type="checkbox"/> associazione iscritta all'Albo delle Associazioni del Comune di Cavaion |
| | <input type="checkbox"/> 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 _____

	<i>Data</i>	<i>Firma</i>
Disponibilità sala		
Autorizzazione	Eventuale agevolazione	%
Versamento tariffa		

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 possono essere richieste solo per attività culturali, sociali, politiche, convegni, dibattiti, conferenze, riunioni assemblee, mostre o similari, incontri che abbiano carattere promozionale.

ITER

- VERIFICA DISPONIBILITA'**: prima di presentare la domanda deve essere verificata la disponibilità delle sale/luoghi contattando l'Ufficio Lavori Pubblici.
- 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.
- TARIFFA**: all'accettazione della domanda va prodotta all'ufficio Lavori Pubblici ricevuta di avvenuto pagamento della tariffa effettuato presso la Tesoreria Comunale:

Tariffe €	Sala Civica	Sala a Vòlto	Sala San Michele	Teatro
½ giornata (08.00-13.00 / 14.00-19.00 / 20.00-24.00)	€ 75,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 250,00
giornata intera (8.00-24.00)	€ 150,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 500,00

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 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 09:00 - 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 alla 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 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 INTEGRISI 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.