

**Spett.le SINDACO DEL COMUNE DI CAVAION VERONESE**

**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

Tel. \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

*da indicare obbligatoriamente*

*da indicare obbligatoriamente*

**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**

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](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 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
<b>Complesso Sportivo Ricreativo di Sega</b>			
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			
<b>Banco BPM - Agenzia di Affi</b>			
<b>Codice IBAN IT69 P 05034 85830 000 000 040098</b>			
<b>Causale:</b> 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](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 Fax 045.6265740 [llpp@comunecavaion.it](mailto:llpp@comunecavaion.it)

<b>Orari apertura:</b>	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 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.