

DOMANDA UTILIZZO LOCALI
Uso occasionale

Da consegnare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
Sede Municipale

Al Comune di Vigonza
Settore Socio-culturale Ufficio Interventi Sociali
Via Arrigoni, 1 – Castello dei Da Peraga 35010 Vigonza
tel. 049/8090321 – fax 049/8095391

Il sottoscritto _____
in qualità di legale rappresentante o delegato nelle forme di legge di :

(segnare con una crocetta)

- Associazioni di volontariato, promozione sociale, iscritte al Registro comunale delle associazioni
- Associazioni di volontariato o di promozione sociale, operanti anche al di fuori dell'ambito comunale iscritte agli albi regionali
- Comitati di partecipazione frazionale
- Associazioni e comitati di cittadini, istruiti per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi, il cui statuto sia stato opportunamente presentato all'Amministrazione
- Gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale
- Organismi politici non rappresentati in Consiglio Comunale
- Patronati sindacali
- Organismi operanti nelle parrocchie di Vigonza
- Istituzioni scolastiche di Vigonza ed organismi attivi nelle stesse
- Associazioni di categoria
- Organismi parrocchiali o scolastici operanti fuori Comune di Vigonza
- Privati

sede legale dell'associazione / residente in _____ via _____
n. _____ CAP _____ telefono _____ cellulare _____ fax _____

CHIEDE

l'utilizzo occasionale alla seguente struttura:

- Casa delle Idee
- Castello dei Da Peraga (solo villa)
- Locali in edifici scolastici non utilizzati a fini didattici _____
- Sala Polivalente "F.Morvillo" (S.Vito)
- Sala Polivalente "G.Perlasca" (Busa)
- Sala Polivalente del Centro Diurno
- Saletta riunioni c/o Teatro
- Saletta riunioni ex scuola di Carpane
- Altri locali comunali _____

Nei seguenti giorni e orari:

GIORNO/I _____

DALLE ORE _____ ALLE ORE _____

per svolgere la seguente attività _____

1) Uso gratuito

- Per le associazioni di volontariato, promozione sociale iscritte all'Albo comunale e/o iscritte agli Albi regionali per attività di riunioni di organi statutari (assemblee) e per attività gratuite aperte al pubblico;
- Per gli organismi che svolgono attività di riunioni di organi statutari:
 - Comitati di partecipazione frazionale;
 - Associazioni e comitati di cittadini, istruiti per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi, il cui statuto sia stato opportunamente presentato all'Amministrazione;

- Gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale;
 - Organismi politici non rappresentati in Consiglio Comunale;
 - Organismi operanti nelle parrocchie di Vigonza;
 - Istituzioni scolastiche di Vigonza ed organismi attivi nelle stesse;
- Per tutti le associazioni che svolgono:
- attività programmate con l'Amministrazione comunale e regolate con apposita convenzione;
 - attività ammesse al riparto contributi;

2) Uso oneroso

- Per i seguenti richiedenti che svolgono attività diverse da assemblee, attività gratuite e aperte alla popolazione (costo orario € 15,00):
 - Associazioni di volontariato, promozione sociale, iscritte al Registro comunale delle associazioni (con diritto di precedenza per le associazioni che hanno presentato la programmazione annuale);
 - Associazioni di volontariato o di promozione sociale, operanti anche al di fuori dell'ambito comunale iscritte agli albi regionali;
 - Associazioni di categoria;
 - Organismi parrocchiali o scolastici operanti fuori Comune di Vigonza;
 - Organismi politici non rappresentati in Consiglio Comunale;
 - Patronati sindacali;
- Per i privati o per manifestazioni a pagamento

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle prescrizioni riportate in calce.

Data _____

Firma _____

Concessione n. _____
Del _____

(da compilarsi a cura dell'ufficio) Visto, si concede l'utilizzo gratuito.
Timbro Il Capo Settore Socio Culturale M. Catia Facco

- ❖ L'uso della struttura **non** può configurarsi come **sede**;
- ❖ L'**orario** in cui è possibile l'utilizzo della struttura è il seguente: dalle 8.00 alle 24.00 (il mancato rispetto dell'orario di chiusura comporta una **penalità** aggiunta alla tariffa oraria di base di € 50,00 al'ora);
- ❖ La domanda deve pervenire agli uffici (fa fede il timbro apposto dall'U.R.P.) **almeno 8 giorni** prima dell'utilizzo del locale;
- ❖ Il richiedente è a conoscenza che la **concessione della struttura è subordinata** al rilascio delle autorizzazioni specifiche da parte degli uffici competenti;
- ❖ Il richiedente è individuato quale **responsabile** dell'uso della struttura per quanto riguarda i danni arrecati alla stessa durante l'attività e deve, in ogni caso, attenersi alle disposizioni impartite dall'incaricato della gestione in collaborazione con il Comune;
- ❖ L'Amministrazione si riserva:
 - di **sospendere** in ogni momento l'utilizzo della struttura per motivate esigenze di ordine istituzionale (fatto salvo preavviso e rimborso del corrispettivo versato)
 - di **revocare** l'utilizzo della struttura in caso di gravi inadempienze sulla tenuta della stessa
- ❖ Il Richiedente garantisce idonea **pubblicità al Comune in caso di concessione gratuita.**