

Al Responsabile Sportello Associazioni
Comune di Castelnuovo del Garda
Piazza degli Alpini 4
37014 Castelnuovo del Garda
Fax.0456459921
Email:sportelloassociazioni@castelnuovodg.it

Modulo domanda di concessione in uso sale civiche

COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

TARIFFE PER L'UTILIZZO DELLE SALE CIVICHE "POLDERIN", "LIBERTA'", "XI APRILE 1848"

Nome e cognome del richiedente _____

Nome e cognome del referente _____

Tel./cell: _____ Fax: _____ e-mail: _____

A. IMPORTI DOVUTI PER RIMBORSO SPESE FORFETTARIE

1) Uso non continuativo (Importo dovuto per giornata di utilizzo)

SALA CIVICA	IMPORTO
<input type="checkbox"/> POLDERIN	€ 20,00
<input type="checkbox"/> LIBERTA'	€ 30,00
<input type="checkbox"/> XI APRILE 1848	€ 50,00

2) Uso continuativo (Importo annuo)

SALA CIVICA	IMPORTO
<input type="checkbox"/> POLDERIN	€ 120,00
<input type="checkbox"/> LIBERTA'	€ 150,00
<input type="checkbox"/> XI APRILE 1848	€ 200,00

B. IMPORTI DOVUTI PER LA CONCESSIONE (in aggiunta a quelli di cui al punto A.)

A TITOLO GRATUITO:

ISCRITTO ALBO LIBERE FORME ASSOCIATIVE DI VOLONTARIATO

CONCESSIONE PATROCINIO COMUNALE (art. 10 Convenzione)

A TITOLO ONEROSO PER CONCESSIONE

OCCASIONALE (Unica giornata richiesta)

SALA CIVICA	IMPORTO
<input type="checkbox"/> POLDERIN	€ 20,00
<input type="checkbox"/> LIBERTA'	€ 50,00

<input type="checkbox"/> XI APRILE 1848	€ 100,00
---	----------

RICORRENTE (Più giorni nel trimestre):

Fino a 5 gg

SALA CIVICA	IMPORTO
<input type="checkbox"/> POLDERIN	€ 60,00
<input type="checkbox"/> LIBERTA'	€ 150,00
<input type="checkbox"/> XI APRILE 1848	€ 300,00

Più di 5 gg

SALA CIVICA	IMPORTO
<input type="checkbox"/> POLDERIN	€ 90,00
<input type="checkbox"/> LIBERTA'	€ 225,00
<input type="checkbox"/> XI APRILE 1848	€ 450,00

CONTINUATIVO (Più giorni nell'anno):

Fino a 10 gg

SALA CIVICA	IMPORTO
<input type="checkbox"/> POLDERIN	€ 150,00
<input type="checkbox"/> LIBERTA'	€ 375,00
<input type="checkbox"/> XI APRILE 1848	€ 750,00

Più di 10 gg

SALA CIVICA	IMPORTO
<input type="checkbox"/> POLDERIN	€ 150,00 + € 20,00 per ogni giorno aggiuntivo oltre il decimo
<input type="checkbox"/> LIBERTA'	€ 375,00 + € 50,00 per ogni giorno aggiuntivo oltre il decimo
<input type="checkbox"/> XI APRILE 1848	€ 750,00 + € 100,00 per ogni giorno aggiuntivo oltre il decimo

A. SERVIZI A RICHIESTA

SERVIZIO DI VIGILANZA PERMANENTE: €/h 15,00 X nr. _____ ore pari ad € _____

MOTIVO DELL'UTILIZZO

DATE ED ORARI DI UTILIZZO:

giorno		orario		giorno		orario	
giorno		orario		giorno		orario	
giorno		orario		giorno		orario	
giorno		orario		giorno		orario	
giorno		orario		giorno		orario	

SERVIZI, ARREDI, STRUMENTAZIONI RICHIESTE: *(da dettagliare – vedi scheda dotazioni)*

* assistenza tecnico comunale _____

* tavoli/sedie _____

* computer _____

* strumentazioni multimediali: _____

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO:

1. La concessione d'uso comporta il diritto del concessionario ad avere a disposizione la Sala Civica, gli arredi, le attrezzature multimediali, il personale tecnico secondo quanto concordato.
2. E' fatto obbligo al concessionario di precisare nelle comunicazioni e nel materiale pubblicitario che l'iniziativa si terrà presso la Sala Civica "Polderin" sita in Via Polderin 2 ovvero presso la Sala Civica "Libertà" sita in Piazza della Libertà 4.
3. Il concessionario si impegna ad utilizzare la Sala Civica esclusivamente per lo svolgimento dell'iniziativa sopra individuata ed a non cederne a terzi l'utilizzo, nel rispetto della capienza massima di n. 49 persone nella sala
4. Il canone per la concessione in uso della Sala Civica è determinato in base al tariffario vigente che il concessionario dichiara di ben conoscere e di accettare.
5. Il concessionario si obbliga al pagamento del canone presso la Tesoreria Comunale - Banca Popolare di Verona – Castelnuovo d/G – IBAN IT91 E0503459370000000038345
6. La concessione in uso è subordinata all'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel Regolamento

A tal fine il concessionario dichiara espressamente quanto segue:

- ⇒ di aver preso visione e/o di conoscere le caratteristiche strutturali e tecniche della Sala Civica e che la stessa è idonea all'utilizzo richiesto, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità al riguardo;
- ⇒ di assumersi in via esclusiva la responsabilità per eventuali danni a cose o persone, ammanchi o manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo della Sala Civica ed a tenere indenne il Comune da eventuali pretese proprie o di terzi al riguardo;
- ⇒ di impegnarsi a lasciare la Sala Civica nello stesso stato d'uso e di funzionamento in cui l'ha ricevuta, entro il termine fissato nell'atto di concessione;
- ⇒ di aver preso visione del regolamento disciplinante la concessione in uso della Sala Civica e di accettarne tutte le prescrizioni e condizioni, senza riserva alcuna.

data.....

Firma**

.....

****Il presente modulo completo in tutte le sue parti e debitamente sottoscritto può essere inoltrato via fax (045-6459921), spedito, ovvero consegnato a mano all'ufficio protocollo del Comune di Castelnuovo del Garda allegando la fotocopia di un valido documento di riconoscimento**

Sarà cura dell'ufficio competente contattare e confermare la disponibilità della Sala Civica, previa autorizzazione.