

Oggetto: **RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USO LOCALI COMUNALI**

Il sottoscritto/a _____ residente a _____
in via _____ recapito telefonico _____
nella qualità di : _____ per conto del Gruppo o Associazione o
Partito Politico _____ con sede in _____ via _____;

CHIEDE

l' Autorizzazione per tenere una pubblica riunione/incontro avente per tema: _____
nel LOCALE COMUNALE: _____ per il giorno _____ dalle ore ____ alle ore ____

→ **a PAGAMENTO:** da versare tre giorni prima dell'utilizzo:

a) - secondo tabelle allegate: _____ per la somma complessiva di € _____;

→ **Ad uso GRATUITO** in quanto rientra in uno dei seguenti casi:

- a)** - per iniziative di carattere istituzionale organizzate, promosse e patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
- b)** - alle Associazioni di volontariato e a quelle iscritte all' Albo Comunale delle Libere Forme associative, che svolgono servizi di utilità pubblica affidati dall'Amministrazione Comunale;
- c)** - ai partiti, gruppi, movimenti politici, in occasione di consultazioni elettorali o referendarie;

GARANTISCE l'uso corretto e civile dei locali e dei beni in esso contenuti e si dichiara personalmente responsabile per ogni danno che si dovesse verificare in occasione e in causa della predetta riunione. Dichiara di essere a conoscenza del Regolamento Comunale per la disciplina dell'uso dei LOCALI COMUNALI. S'impegna, in caso di favorevole accoglimento della domanda, di riconsegnare all'ufficio di Segreteria del Comune la chiave dell'edificio il giorno successivo all'uso dei locali.

Resta inteso che:

- * L'uso delle chiavi è subordinato alla mia qualità di RICHIEDENTE/INCARICATO;
 - * Provvederò comunque alla restituzione delle chiavi su semplice richiesta del Sindaco o chi per esso, e comunque nel termine indicato nella richiesta, ed esclusivamente per l'uso nella stessa specificato;
 - * Sarà mia cura la buona custodia delle chiavi e di non provvedere alla duplicazione e non cederle ad altri;
 - * Inoltre sarà mio dovere provvedere alla denuncia alle Autorità competenti nel caso di sottrazione o smarrimento delle medesime;
 - * Di assumere ogni responsabilità civile e/o penale per danni a persone e/o cose conseguenti al possesso delle chiavi in oggetto.
 - * Si richiede di specificare la categoria e professione del relatore nel caso venga prevista la divulgazione di materiale pubblicitario ed informativo collegato alla presente istanza.
- Nel rispetto di quanto sopra indicato, nessun altro onere mi potrà essere addebitato.

Data _____ Il RICHIEDENTE _____

Oggetto: Consegna e Custodia Chiave relativa alla Sala Richiesta.

La chiave di accesso relativa alla sala richiesta, potrà essere consegnata al richiedente il giorno precedente all'utilizzo.

La restituzione dovrà avvenire entro DUE giorni dall'utilizzo stesso del locale.

	Tariffe approvate da GC 44/2015			
	UTILIZZO SALA	ASSOCIAZIONI LOCALI	PRIVATI e ASSOCIAZIONI ALTRI COMUNI	Pagamento anticipato
O	Sala degli Affreschi Sala Consigliare (presso Villa Maffei) - tariffa giornaliera	€ 200,00	€ 300,00	Entro 3 giorni dall'utilizzo
O	Nuova Sala Civica (Mezzane di Sotto) tariffa oraria	€/ORA 8,00	€/ORA 15,00	"
O	Sala Civica (ex sede Municipale) tariffa oraria	€/ORA 6,00	€/ORA 10,00	"
O	Sala Civica (Mezzane di Sopra) tariffa oraria	€/ORA 6,00	€/ORA 10,00	"
O	Sala Civica (Castagnè) tariffa oraria	€/ORA 6,00	€/ORA 10,00	"
O	Palestrina (c/o Scuola Materna) tariffa oraria	€/ORA 5,00	€/ORA 6,00	"