

**RICHIESTA PER L'UTILIZZO OCCASIONALE
DELLE BARCHESSE DEL CASTELLO DEI DA PERAGA**

<p style="text-align: center;"><u>RISERVATO ALL'UFFICIO</u></p> <p>Note:</p>	Protocollo	Marca da bollo
--	------------	----------------

Al Settore Servizi Culturali
del Comune di Vigonza
Via Arrigoni 1
Fax 0498099380
E-mail ass.cultura@comune.vigonza.pd.it

Il sottoscritto

Cognome	Nome
nato a	Il
residente a	in via
per conto di	Telefono
e-mail	

CHIEDE

per il/i giorno/giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____

per la seguente iniziativa _____

L'USO OCCASIONALE DELLE:

BARCHESSE DEL CASTELLO DEI DA PERAGA
Max n. 200 POSTI – Dotazione sala: 200 sedie verdi

(ALLEGARE ALLA PRESENTE RELAZIONE DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERSI)

Si dichiara ai sensi art. 47 D.p.r. n.°445 del 28. 12.2000:

- che Il responsabile della consegna dei locali è il Sig _____ ;
- che lo stesso dal momento della consegna dei locali è **responsabile della sicurezza** e risponde a tutti gli effetti dei danni arrecati al locale da usi illegittimi e impropri e in particolare:
 - è responsabile del corretto e civile uso dei locali e dei beni in esso contenuti;
 - dell'osservanza delle norme di ordine e sicurezza in particolare quelle attinenti alla capienza massima del locale;
 - in caso di danni è tenuto al ripristino, nelle condizioni accertate all'inizio delle iniziative oltretutto alla segnalazione tempestiva dei danni all'amministrazione
 - della assunzione di idonea copertura assicurativa per eventuali attività che coinvolgano pubblico in particolare minori;
- di essere a conoscenza che l'ufficio preposto applicherà una penalità per il mancato rispetto della riconsegna delle chiavi entro il termine concordato con l'ufficio preposto, oltre al pagamento della tariffa per l'uso, pari a € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
- di impegnarsi al pagamento della tariffa di € _____ da pagare al Comune di Vigonza – Serv. Tesoreria c/o Banca Carige Italia Spa, via Diaz n. 182 – Perarolo di Vigonza IBAN: IT51Q0617562962000000168790 o sul conto corrente postale n. 16444358 previa comunicazione dell'Ufficio Settore Servizi Culturali di nulla-osta per giorno e orari;
- di essere a conoscenza che la concessione dei locali Barchesse sarà subordinato al rilascio delle prescritte autorizzazioni commerciali e sanitarie previste per lo svolgimento di manifestazioni nonché autorizzazione art. 68 T.U.L.P.S. ed eventuale nulla osta del SUAP in applicazione art. 80 T.U.L.P.S. nonché autorizzazione art. 68 DM 19.08.1996 sulle condizioni di sicurezza;
- di aver preso visione di tutte le norme regolamentari previste per l'utilizzo dei locali comunali e di sottostarvi oltre all'informativa allegata.

E' a conoscenza che 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 **in caso di concessione gratuita** l'indicazione in ogni atto, avviso, manifesto che l'iniziativa è stata realizzata con il contributo del Comune.

N.B.: Il richiedente dichiara che la richiesta della sala è urgente per i seguenti motivi _____;

Vigonza, li _____

Firma:

Concessione n. _____ del _____

Il Capo Settore Servizi Culturali

Vista la richiesta e la dichiarazione di responsabilità sovra estesa;

Attestato, ai sensi dell'art. 1 comma 41 della Legge 190/2012 e dell'art. 6 del vigente "Codice di comportamento interno" del Comune di Vigonza, di cui alla delibera di G.C. n. 4 del 15/01/2014 (e succ. modifica delibera G.C. 48 del 9/4/2014), di non essere in una situazione di conflitto di interessi riguardo al presente provvedimento;

Autorizza

il Signor _____

all'utilizzo della Sala _____ il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per la seguente attività _____

Verificato il regolare pagamento per l'uso della sala.

Vigonza li

IL CAPO SETTORE SERVIZI CULTURALI

Sandro De Liberali

INFORMATIVA PER L'UTILIZZO OCCASIONALE DI LOCALI E STRUTTURE COMUNALI

APERTURA: le chiavi delle sale vengono consegnate al richiedente al momento del pagamento e comunque non prima del giorno antecedente l'utilizzo.

NORME DI UTILIZZO BARCHESSE

- L'uso della struttura **non** può configurarsi come **sede**;
- Le manifestazioni dovranno **concludersi entro le ore 24.00** (il mancato rispetto dell'orario di chiusura comporta una **penalità aggiuntiva alla tariffa oraria** di base di € 50,00 all'ora);
- Allestimento e disallestimento sono a cura concessionario;
- La domanda deve pervenire agli uffici (fa fede il timbro apposto dall'U.R.P.) **almeno 8 giorni** prima dell'utilizzo del locale e **almeno 30 giorni prima** se trattasi di manifestazione di pubblico spettacolo;
- Il richiedente è a conoscenza che la **concessione della struttura è subordinata** al rilascio delle autorizzazioni specifiche da parte degli uffici competenti;
- Il Richiedente dichiara di essere a conoscenza che nel Parco del castello dei Da Peraga **è vietato**: accendere fuochi, danneggiare gli arbusti, recidere fiori e frutti dalle piante, recare molestie agli animali, praticare la pesca nei corsi d'acqua adiacenti, introdurre mezzi a motore, cicli e motocicli senza apposita autorizzazione;
- 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;
- In caso di **manifestazione a pagamento** si è tenuti a dichiarare per iscritto al Comune l'incasso al netto delle competenze SIAE e a versarne il 15% nelle casse comunali alla conclusione della manifestazione (fac simile a disposizione presso U.R.P.);
- In quanto privato o Associazione non operante all'interno del Comune si è tenuti:
 - al **versamento di un deposito cauzionale di € 1.500,00** da allegare al modulo di richiesta (la cauzione verrà svincolata dopo le opportune verifiche a conclusione dell'attività)
- **alla stipula di polizza assicurativa** a copertura dei danni arrecabili alla struttura o cagionabili al pubblico 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**;
- I locali sono dotati di attrezzature predisposte dall'Amministrazione Comunale; l'uso di arredi e di impianti diversi deve essere preventivamente autorizzato.

IMPORTANTE: I rifiuti differenziabili devono essere smaltiti utilizzando i bidoni della raccolta differenziata posti dietro alle barchesse. Per il rifiuto "SECCO" devono essere utilizzati i sacchi di colore rosa che vanno richiesti a cura e spese dell'utilizzatore degli spazi a ETRA spa-Via Grandi- Vigonza.