

**UTILIZZO DELLA SALA CONVEGNI - associazioni**

(art. 24 del regolamento comunale.)

**AL SIG. SINDACO  
COMUNE DI FOSSO'**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

a nome e per conto

del gruppo/dell' associazione/dell' ente \_\_\_\_\_

c.f. - p. i. \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_

con sede  nel Comune di Fossò (Ve)  nel Comune di \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**iscritto/a**  **non iscritto/a** all' Albo Comunale del volontariato

**CHIEDE**

di poter usufruire della **SALA CONVEGNI** sita in via Roma

il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per lo svolgimento di \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara:

- ❖ di essere a conoscenza e di rispettare tutte le norme previste dal regolamento per la concessione in uso di immobili comunali
- ❖ di sollevare l' Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità interamente e senza riserve ed eccezioni, per danni che dovessero derivare a persone o cose tanto all' interno quanto all' esterno dell' intero immobile, come pure per danni a persone o cose di terzi in dipendenza dell' uso dei locali
- ❖ di utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti

di aver provveduto al versamento della tariffa di euro \_\_\_\_\_ del quale si allega ricevuta

che l' immobile è concesso in uso gratuito ai sensi dell' art. 4 comma 4 del vigente regolamento (attività organizzata da Istituti Scolastici, Aziende Sanitarie e Parrocchie Locali).

data \_\_\_\_\_

il richiedente

\_\_\_\_\_

La richiesta va presentata all' Ufficio Protocollo con almeno 5 giorni di anticipo

Comune di Fossò – Ufficio Cultura - tel. 041.5172333-334 fax 041.5172310

*Il Responsabile del Servizio*

*ai sensi dell' art. 5 del vigente regolamento per la concessione in uso di immobili comunali*

**AUTORIZZA**

Lì \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

**COMUNE DI FOSSO'**  
**Provincia di Venezia**  
**Piazzale Marconi, 3 - tel. 041.5172311 fax 041.5172310**

**ART.24 – Richieste uso Sala Convegni.**

1. Ogni richiesta di uso della Sala Convegni va rivolta al Sindaco e presentata con almeno cinque giorni di anticipo, sottoscritta da persona che si assuma in proprio ogni responsabilità circa i danni causati all'immobile e alle suppellettili e deve contenere l'indicazione dei motivi della richiesta.
5. Deve essere presentata una richiesta specifica per ogni singola iniziativa con allegata ricevuta di avvenuto versamento della relativa tariffa.

**ART.25 – Tariffe uso Sala Convegni.**

1. Per le spese di manutenzione, pulizia, illuminazione e riscaldamento della Sala Convegni e' dovuta la somma forfettaria di euro 100,00 nei mesi invernali e la somma di euro 70,00 nei mesi estivi, per ogni richiesta di utilizzo.
2. Nel caso di richiesta da parte di gruppi, enti ed associazioni con sede fuori del territorio comunale, le tariffe di cui al comma primo sono aumentate del 100%.
3. Nel caso di autorizzazione del Sindaco a soggetti privati senza finalità associative e di volontariato e/o per riunioni private, le tariffe di cui al comma primo sono aumentate del 50% se residente nel Comune, altrimenti del 100%.
4. Riduzioni e/o esenzioni sono applicate secondo quanto disposto dal presente regolamento e determinazioni di attuazione della Giunta comunale.

**ART.26 – Richieste per lo svolgimento di mostre di interesse generale.**

1. Ogni richiesta di uso della Sala Convegni per lo svolgimento di mostre va rivolta al Sindaco e presentata con almeno trenta giorni di anticipo, sottoscritta da persona che si assuma in proprio ogni responsabilità circa eventuali danni causati all'immobile e alle suppellettili e deve contenere l'indicazione dei motivi della richiesta.
2. Particolari riduzioni e/o esenzioni della tariffa potranno essere determinate dalla Giunta nell'atto di cui al precedente articolo quattro.
3. Durante lo svolgimento di mostre non e' consentito tenere altre riunioni da parte di enti o persone diverse dall'ente o dalla persone organizzatrici della mostra, le quali sono responsabili del materiale esposto e sarà loro esclusiva cura l'apertura e la chiusura del locale per il periodo della mostra.
4. Ogni deroga a questo proposito sarà autorizzata dal Sindaco sentito il parere dell'ente o delle persone organizzatrici della mostra, le quali rimangono comunque responsabili del materiale esposto.

**ART.27 – Modalità riunioni.**

1. L'orario di apertura della Sala Convegni, per lo svolgimento delle attività, e' fissato dalle ore 8.00 alle ore 23.00.
2. Eventuali deroghe all'orario saranno concesse di volta in volta dal Sindaco.
3. I concessionari si impegnano ad utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti.
4. Nel caso in cui il concessionario intenda rinunciare ai locali in una giornata ad esso assegnata in favore ad altri, rilascerà una dichiarazione scritta a quest'ultimo, il quale procederà alla richiesta della sala secondo le modalità indicate all'art. 3, allegando alla richiesta il benestare del concessionario rinunciante.
5. L'utilizzo della Sala Convegni può essere autorizzato per un massimo di due riunioni al giorno, una nella ore antimeridiane e l'altra in orario postmeridiano.