

	MODULO RICHIESTA UTILIZZO LOCALI COMPLESSO DI VIA PALU'	M04_SE3C
		Rev. 4 del 21.01.2011
		Pag. 1 di 6

AL CAPO AREA
SERVIZI SOCIO-CULTURALI
del Comune di
35030 RUBANO PD

Il/la sottoscritto/a _____,
legale rappresentante (o delegato dal legale rappresentante, con delega scritta come da pag. 5) di:

con sede a _____ in via _____ n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____

CHIEDE DI POTER UTILIZZARE :

- A) Auditorium dell'Assunta**, ex chiesa di Rubano, sita in via Palù n. 2 (capienza massima autorizzata: 148 persone)

per le seguenti attività _____

il giorno _____ dalle ore (apertura locali) _____ alle ore (chiusura locali) _____

il giorno _____ dalle ore (apertura locali) _____ alle ore (chiusura locali) _____

Il Capo Area Servizi Socio-culturali invierà l'autorizzazione per l'utilizzo dell'Auditorium. Il ritiro e la consegna delle chiavi della struttura e dell'impianto di allarme e la relazione tecnica saranno affidati a chi si presenterà munito della citata autorizzazione (tariffe a pag. 3 – caso A).

EVENTUALI RICHIESTE ACCESSORIE

- B) impianto audio** (solo microfonia e amplificazione audio senza particolari regolazioni):

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Si richiede, perciò, la disponibilità di: microfono senza filo e/o microfoni da tavolo (max 3).

In questo caso è necessario avvalersi dell'assistenza tecnica all'impianto audio (tariffe a pag. 4 – caso B) da parte del personale del Comune di Rubano che si occuperà anche dell'apertura e della chiusura dei locali negli orari indicati al punto A), salvo l'utilizzo da parte dell'Amministrazione comunale con personale dipendente idoneo, individuato nel/la sig./sig.ra _____ dell'Ufficio _____.

oppure

- C) impianto audio/video e utilizzi complessi** (utilizzo videoproiettore, schermo, particolari regolazioni ecc.):

giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____

Si richiede, perciò, la disponibilità di:

Audio – specificare le esigenze: Video e schermo – specificare le esigenze:

Il Capo Area Servizi Socio-culturali invierà l'autorizzazione per l'occupazione dell'Auditorium. Il ritiro e la consegna delle chiavi della struttura e dell'impianto di allarme e la relazione tecnica saranno affidati a chi si presenterà munito della citata autorizzazione.

	MODULO RICHIESTA UTILIZZO LOCALI COMPLESSO DI VIA PALU'	M04_SE3C
		Rev. 4 del 21.01.2011
		Pag. 2 di 6

Per la gestione dell'impianto audio/video, inoltre, è necessario avvalersi dell'assistenza di un tecnico specializzato (tariffe a pag. 4 – caso C), salvo l'utilizzo da parte dell'Amministrazione comunale con personale dipendente idoneo, individuato nel/la sig./sig.ra _____, dell'Ufficio _____.

D) pannelli per mostra all'interno dell'Auditorium nei seguenti giorni, compresi allestimento e smontaggio:

allestimento: giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
mostra: giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
smontaggio: giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____

La tariffa per il noleggio dei pannelli è compresa nell'utilizzo dell'Auditorium ed è previsto un deposito cauzionale (pag. 4 – caso D). La cauzione sarà restituita in contanti con quietanza al soggetto che ha presentato domanda, alle condizioni indicate a pag. 4, o a mezzo bonifico bancario:

C/C n. _____
Banca _____
Agenzia di _____
ABI _____
CAB _____
CIN _____

Quietanza a favore del/la sig./ra (se diverso dal soggetto che ha presentato l'istanza):

A tale scopo, consapevole della responsabilità penale in cui può incorrere in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero (art. 76 D.P.R. 445 del 28.12.2000),

dichiara sotto la propria personale responsabilità
(art. 46 D.P.R. 445 del 28.12.2000)

- di aver individuato quale responsabile della sicurezza (ai sensi del D.M. 19.08.1996) e della sorveglianza dei locali il sig./la sig.ra _____ residente a _____ in Via _____ (da indicare solo se diverso dal soggetto che sottoscrive l'istanza);
- che l'attività:
 - ha scopo di lucro;
 - non ha scopo di lucro;
- che per detta attività:
 - è stato richiesto il patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Rubano con nota del _____;
 - non è stato richiesto il patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Rubano;
- solo per le Associazioni:
 - che l'Associazione suddetta è iscritta all'Albo delle libere forme associative del Comune di _____ al n. _____ in data _____;
 - (oppure) non è iscritta all'Albo delle libere forme associative;
- di essere a conoscenza che:
 - 1) sono a carico dell'organizzatore:
 - a) l'apertura e la chiusura dei locali (solo casi A e C);
 - b) la sorveglianza durante la manifestazione;
 - c) il riordino e la sistemazione dei locali, dei pannelli e di tutte le altre attrezzature;

	MODULO RICHIESTA UTILIZZO LOCALI COMPLESSO DI VIA PALU'	M04_SE3C
		Rev. 4 del 21.01.2011
		Pag. 3 di 6

- d) il pagamento di interventi di manutenzione e acquisti derivanti da danni causati agli ambienti e alle attrezzature;
- 2) eventuali autorizzazioni amministrative, di pubblica sicurezza o altro, devono essere chieste a parte, a cura del richiedente, dopo l'autorizzazione che sarà rilasciata dal Capo Area Servizi Socio-Culturali;
- 3) il personale del Comune potrà liberamente accedere in Auditorium durante l'attività per verificare il corretto utilizzo delle strutture e delle attrezzature concessi in uso.

firma del richiedente

_____, li _____

- firma apposta in presenza dell'operatore addetto
- firmata e inviata unitamente alla fotocopia di un documento d'identità valido
- Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"). I dati e la documentazione saranno utilizzati esclusivamente per il procedimento per il quale sono stati forniti nel rispetto e tutela della privacy.

visto del funzionario ricevente

	MODULO RICHIESTA UTILIZZO LOCALI COMPLESSO DI VIA PALU'	M04_SE3C
		Rev. 4 del 21.01.2011
		Pag. 4 di 6

TARIFFE E MODALITA' DI UTILIZZO DEI LOCALI DELL'AUDITORIUM DELL'ASSUNTA E DELL'IMPIANTO AUDIO/VIDEO IN DOTAZIONE

A) UTILIZZO AUDITORIUM

Se verrà richiesta la struttura senza necessità di utilizzo di impianto audio/video il richiedente gestirà autonomamente apertura, chiusura e sorveglianza dell'Auditorium.

Tariffe per l'utilizzo della sala:

- giornata intera (h 8.00–24.00) **€ 150,00**
- ½ giornata (h 8–14 oppure h 14–20) **€ 100,00**
- serata (h 20.00–24.00) **€ 80,00**
- 1 settimana (fino a 7 giorni continuativi) **€ 500,00**

Agevolazioni:

- la concessione formale da parte del Sindaco del patrocinio per una determinata attività può comportare anche l'utilizzo gratuito o con riduzione della tariffa prevista; in questo caso tale agevolazione verrà registrata nell'albo dei beneficiari di provvidenze economiche tenuto ai sensi dell'art. 12 della L.241/90, in quanto contributo indiretto;
- nel caso di utilizzo per attività con risvolti di carattere commerciale non sono applicabili agevolazioni;
- gratuità: è previsto l'uso gratuito della struttura per attività saltuarie o per fini istituzionali di:
 - gruppi consiliari di Rubano: n. 2 utilizzi l'anno;
 - Consiglieri comunali di Rubano, n. 2 utilizzi per consigliere nell'anno (nel caso di cambio di amministrazione si considerano n. 2 utilizzi/anno per mandato);
 - scuole ed enti pubblici con sede nel territorio comunale;
 - Regione del Veneto, Provincia di Padova, Consorzio Polizia Municipale PD Ovest ed altre forme associative a cui il Comune partecipa per attività di interesse per il territorio (definite dal Sindaco o dall'Assessore competente).

N.B.: se verrà richiesta la struttura senza necessità di utilizzo di impianto audio/video, il richiedente gestirà autonomamente apertura, chiusura e sorveglianza dell'Auditorium.

PENALITA'

- 40 euro, in caso di disdetta comunicata dopo avvenuto invio della lettera di autorizzazione da parte dell'ufficio competente; si considera disdetta o mancato utilizzo anche il mancato ritiro delle chiavi della struttura.
- 60 euro (da aggiungere alla somma suindicata) in caso di intervento a vuoto da parte del personale incaricato di gestire l'impianto audio/video, nonché l'apertura e chiusura dell'Auditorium.

N.B.: la penale dovrà essere pagata con le medesime modalità previste per la corresponsione delle tariffe di utilizzo entro 30 giorni dalla comunicazione da parte dell'ufficio. Fino a quando il richiedente (compresi Enti, Associazioni, Consiglieri Comunali, gruppi consiliari, ecc.) non provvederà al pagamento, verrà escluso dalla possibilità di utilizzi futuri.

B) UTILIZZO SEMPLICE DELL'IMPIANTO AUDIO

Solo microfonia e amplificazione audio senza particolari regolazioni (importi da conteggiare anche nel caso di concessione di patrocinio, fatte salve le agevolazioni sottoindicate).

Il Comune invierà personale competente per la gestione degli impianti, salvo l'utilizzo da parte dell'Amministrazione comunale con personale dipendente idoneo.

La tariffa per l'utilizzo della sala sarà incrementata di:

- **€ 60,00 fino a 4 ore**

	MODULO RICHIESTA UTILIZZO LOCALI COMPLESSO DI VIA PALU'	M04_SE3C
		Rev. 4 del 21.01.2011
		Pag. 5 di 6

- € 90,00 fino a 6 ore
- € 150,00 giornata intera

Agevolazioni:

- Consiglieri comunali di Rubano, sia nell'ambito del proprio mandato consiliare sia in rappresentanza del proprio partito politico: **€ 15,00 ad intervento**;
- gratuità per scuole, enti pubblici con sede nel territorio comunale, gruppi consiliari;
- gratuità per Regione del Veneto, Provincia di Padova, Consorzio Polizia Municipale PD Ovest ed altre forme associative a cui il Comune partecipa per attività di interesse per il territorio (definite dal Sindaco o dall'Assessore competente).

C) UTILIZZO COMPLESSO DELL'IMPIANTO AUDIO/VIDEO

Necessità dell'impianto audio/video con utilizzi complessi, utilizzo video-proiettore, schermo, particolari regolazioni ecc.

Il Comune invierà un tecnico specializzato per la gestione degli impianti, salvo l'utilizzo da parte dell'Amministrazione comunale con personale dipendente idoneo.

La tariffa per l'utilizzo della sala sarà incrementata di:

- **€ 360,00/intervento forfetario** (se l'intervento è contenuto entro le 7-8 ore)
- oppure*
- **€ 45,00/ora** (conteggiando anche un'ora di spostamento del tecnico specializzato)

Agevolazioni: l'Amministrazione comunale potrà valutare di volta in volta la concessione di particolari agevolazioni (patrocinio).

D) NOLEGGIO PANNELLI

Per mostre all'interno dell'Auditorium dell'Assunta: tariffa compresa nell'utilizzo dell'Auditorium, ma deposito cauzionale di € 250,00 per ogni utilizzo a garanzia del buon uso.

I pannelli a disposizione sono 12, regolabili in altezza e larghezza (dimensioni massime cm 200x200), con ruote ed elementi elettrificati, completi di corpi illuminanti. Sono dotati di sistema per appendere quadri e fotografie e di legghi laterali portadidascale.

La cauzione sarà restituita previo accertamento dell'ufficio dello stato di ordine e sistemazione del locale e delle attrezzature utilizzati.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'importo dovuto dovrà essere anticipatamente corrisposto, esibendo l'autorizzazione del Capo Area Servizi Socio-Culturali e indicando la causale:

- presso lo sportello PuntoSi del Municipio (orario di apertura: lun, mer, ven ore 8.30-13.00; mar e gio ore 8.30-18.00);
- sul conto corrente postale n. 11313350 intestato a Comune di Rubano - Servizio di Tesoreria;
- tramite bonifico bancario sul conto corrente n. 06700007611K (Servizio di Tesoreria del Comune di Rubano - Cassa di Risparmio del Veneto Spa - Gruppo Intesa San Paolo - Agenzia via Jappelli - Padova - IBAN IT 52 0062 2512 1860 6700 0076 11K); il pagamento può essere anche effettuato in contanti presso qualsiasi Agenzia della Cassa di Risparmio del Veneto.

	MODULO RICHIESTA UTILIZZO LOCALI COMPLESSO DI VIA PALU'	M04_SE3C
		Rev. 4 del 21.01.2011
		Pag. 6 di 6

D E L E G A alla firma della presente richiesta

N.B. LA PRESENTE DELEGA NON HA VALIDITA' SE NON E' FIRMATA E ACCOMPAGNATA DA DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL DELEGANTE.

(Delegante) Il/la sottoscritto/a _____

(Allegata copia di: Carta d'Identità / Patente / Passaporto n. _____ emesso da _____) residente a _____ in Via _____, tel. _____ in qualità di legale rappresentante dell'ente / associazione / gruppo / società _____ con sede a _____ in Via _____ con tel. _____ e fax _____.

DELEGA

(Delegato) Il/la signor/signora _____

Nato/a a _____ il _____

residente a _____

in via _____ con tel. _____,

fax _____ ed e-mail _____

alla firma della richiesta di utilizzo dei locali dell'Auditorium dell'Assunta.

Firma del delegante

Data _____