

**Marca da bollo.**  
**Oppure**  
**esente perché**

Al Comune di BRUGNERA  
Via Villa Varda 2  
33070 BRUGNERA

Oggetto: domanda utilizzo locali e spazi comunali

Il sottoscritto

<b>Quadro A</b>	<b>DATI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE</b>
Nome e cognome	
Nato a	
il	
indirizzo	
comune	
telefono	
mail	

per conto dell'associazione

<b>Quadro B</b>	<b>DATI DELL'ASSOCIAZIONE</b>
Denominazione (come riportata nello statuto)	
indirizzo della sede legale	
recapito postale (se di verso dalla sede legale)	
telefono	
mail	
codice fiscale	
partita iva	

per la realizzazione della seguente iniziativa / manifestazione

<b>Quadro C</b>	<b>DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA / MANIFESTAZIONE</b>
<b>Denominazione</b>	
<b>Data o periodo</b>	
<b>Numero di edizioni precedenti e data della prima edizione</b>	
<b>Destinatari</b>	<input type="checkbox"/> giovani <input type="checkbox"/> anziani <input type="checkbox"/> studenti <input type="checkbox"/> tutta la popolazione di una frazione <input type="checkbox"/> tutta la popolazione del comune <input type="checkbox"/> pubblico (anche esterno al comune) <input type="checkbox"/> soci dell'associazione richiedente <input type="checkbox"/> altro
<b>Pubblico alle precedenti edizioni (per le prime edizioni: pubblico previsto)</b>	<input type="checkbox"/> pagante n. <input type="checkbox"/> ingresso libero n.
<b>altre associazioni, scuole o enti coinvolti</b>	
<b>Descrizione dell'iniziativa (massimo 1000 caratteri)</b>	

<p><b>Evidenziare i benefici apportati dall'iniziativa al territorio e alla cittadinanza di Brugnera</b></p>	
<p><b>Soggetti coinvolti in qualità di relatori, docenti, artisti, sportivi, testimonial (nomi, qualifiche, curriculum e ogni eventuale altro dato ritenuto utile) (massimo 3000 caratteri)</b></p>	
<p><b>Descrizione della eventuale valenza provinciale, regionale, nazionale o internazionale dell'iniziativa (artisti, relatori, sportivi di profilo nazionale o internazionale, inserimento in calendari provinciali, regionali o nazionali, avvio/consolidamento di relazioni con realtà extra regionali o internazionali, ecc.....)</b></p>	
<p><b>Modalità di promozione</b></p>	<p> <input type="checkbox"/> Locandine  <input type="checkbox"/> Pieghevoli  <input type="checkbox"/> Poster  <input type="checkbox"/> Inserzioni su quotidiani, spot radio, televisione  <input type="checkbox"/> reti sociali: <input type="checkbox"/> facebook <input type="checkbox"/> Twitter <input type="checkbox"/> Instagram <input type="checkbox"/> altro  <input type="checkbox"/> conferenza stampa  <input type="checkbox"/> altro </p>

## CHIEDE

la concessione del locale o dell'edificio meglio identificato nell'allegato A

a pagamento

gratuitamente (vantaggio economico)

<b>Quadro D</b>	<b>PROSPETTO COSTI E RICAVI PREVISTI DELL'INIZIATIVA / MANIFESTAZIONE (da compilare in caso di richiesta di concessione gratuita)</b>
-----------------	---

**Nota per la compilazione**

1. inserire nel primo riquadro delle entrate e delle uscite il costo totale di noleggio del locale richiesto (costo giornaliero x n. giornate dell'evento – sono escluse le giornate antecedenti e successive all'evento per allestimento e ripristino); le tariffe sono quelle indicate nell'allegato A;
2. indicare gli altri costi e ricavi previsti per l'evento. **ATTENZIONE:** il vantaggio economico (utilizzo gratuito del locale richiesto) può essere concesso solo in presenza di un bilancio in passivo o in pareggio. Eventuali utili in sede di consuntivo, comporteranno il pagamento del noleggio della struttura per la somma corrispondente all'utile.

ENTRATE		USCITE	
Vantaggio economico derivante dalla concessione gratuita del locale o edificio comunale		Nolo locale comunale (spesa figurativa)	
Contributi pubblici (Stato, regione, provincia, comune)		Compensi e rimborsi a collaboratori esterni per prestazioni artistiche, scientifiche, didattiche, ecc.	
Entrate da soci e fondo proprio		Compensi e rimborsi a collaboratori interni per attività operative o amministrative	
Contributi da privati e sponsor		spese di gestione sedi, strutture, mezzi	
Entrate di natura commerciale (vendita biglietti, servizi, pubblicazioni...)		spese di stampa e promozione	
Altro		investimenti in beni e attrezzature permanenti	
		acquisti di materiali di consumo	
		imposte e tasse	
		accantonamenti	
		Altro	
<b>Totale entrate</b>		<b>Totale uscite</b>	

## SI IMPEGNA

- ad assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni cagionati all'immobile e/o alle attrezzature di proprietà comunale;
- a sollevare l'Ente da ogni responsabilità per danni esclusivamente in dipendenza e per effetto della manifestazione / iniziativa che dovessero essere arrecati a terzi (fruitori dell'evento, dipendenti/collaboratori dell'Organizzazione o persone ammesse occasionalmente dall'Organizzazione nei locali concessi dal comune);
- ad accettare le norme fissate dai vigenti regolamenti per l'utilizzo delle sale e degli spazi comunali;
- a farsi carico, qualora non espressamente derogato, della pulizia dei locali e dei servizi igienici prima e dopo la manifestazione;

Per ulteriori informazioni sull'iniziativa è possibile contattare quale referente

sig/sig.ra

numero di telefono

email

Allegati:

- Statuto e atto costitutivo ( obbligatorio per quanti non lo abbiano già presentato in allegato a precedenti domande)
- bozze (se già disponibili) del materiale promozionale
- fotocopia di un documento d'identità del legale rappresentante in corso di validità
- allegato A con specifica del locale richiesto

luogo e data

Firma del legale rappresentante

---

---

S C E L T A	IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRE COMUNALI tariffe D.G. nr. 170 del 22/12/2017	TARIFFA ORARIA ESTIVA (settembre, ottobre, aprile, maggio, giugno, luglio e agosto)		TARIFFA ORARIA INVERNALE (novembre, dicembre, gennaio, febbraio, marzo)		TARIFFA ORARIA under 15 estiva invernale	RESPONSABILE	
		Associazioni con sede nel Comune	Associazioni non aventi sede nel Comune Gruppi Spontanei	Associazioni con sede nel Comune	Associazioni non aventi sede nel Comune Gruppi Spontanei	Atleti di Brugnera appartenenti a Società affiliate nel Comune	Del procedimento	Del provvedimento
	Palestra Scuola Media A. Canova Brugnera	€ 8,00	€ 13,00	€ 12,00	€ 18,00	€ 7,00	Saccon T.	Zanini A.
	Palestra Scuola Elementare Mazzini Maron	€ 7,00	€ 12,00	€ 11,00	€ 16,00	€ 7,00	Saccon T.	Zanini A.
	Palestra ex Scuola Elementare Sacilotto di Tamai	€ 3,00	€ 5,00	€ 7,00	€ 10,00	€ 7,00	Saccon T.	Zanini A.
	Palestra Polifunzionale di Tamai	€ 7,00	€ 12,00	€ 11,00	€ 16,00	€ 7,00	Saccon T.	Zanini A.
	Palestra Scuola Elementare N. Sauro di Brugnera	€ 5,00	€ 10,00	€ 9,00	€ 14,00	€ 7,00	Saccon T.	Zanini A.
	Spogliatoi nuovi Via del Mas Brugnera-	€ 5,00	€ 10,00	€ 9,00	€ 14,00	/	Saccon T.	Zanini A.
	Palestra comunale di Tamai	€ 10,00	€ 15,00	€ 14,00	€ 20,00	€ 7,00	Saccon T.	Zanini A.
	Palazzetto di Brugnera	€ 11,00	€ 16,00	€ 18,00	€ 24,00	€ 7,00	Saccon T.	Zanini A.
	Palestrina Scaldamuscoli 1	€ 7,00	€ 11,00	€ 10,00	€ 15,00	€ 7,00	Saccon T.	Zanini A.
	Palestrina Scaldamuscoli 2	€ 7,00	€ 11,00	€ 10,00	€ 15,00	€ 7,00	Saccon T.	Zanini A.

S C E L T A	COMPENDIO DI VILLA VARDA tariffe D.G. 25 del 26/01/2010 D.G. 55 del 23/02/2010 D.G. 65 del 16/06/2010 D.G. 82 del 17/06/2014 D.G. 113 del 29/07/2014 (atto di ricognizione)	TARIFFA GIORNALIERA ESTIVA dal 16/04 al 14/10	TARIFFA GIORNALIERA INVERNALE dal 15/10 al 15/04	TARIFFA ESTIVA INVERNALE	REFERENTE	RESPONSABILE
		Associazioni del territorio comunale ed enti pubblici	Associazioni del territorio comunale ed enti pubblici	Sconto	Del procedimento	Del provvedimento
	Cantinon piano terra	€ 300,00	€ 400,00	\	Valpreda G.	Verardo M.
	Cantinon primo piano	€ 200,00	€ 300,00	\	Valpreda G.	Verardo M.
	Pranzi e cene con catering	€ 1.000,00	€ 1.000,00	\	Valpreda G.	Verardo M.
	Villa piano terra	€ 400,00	€ 500,00	40%	Valpreda G.	Verardo M.

S C E L T A	COMPENDIO DI VILLA VARDA tariffe D.G. 25 del 26/01/2010 D.G. 55 del 23/02/2010 D.G. 65 del 16/06/2010 D.G. 82 del 17/06/2014 D.G. 113 del 29/07/2014 (atto di ricognizione)	TARIFFA GIORNALIERA ESTIVA dal 16/04 al 14/10	TARIFFA GIORNALIERA INVERNALE dal 15/10 al 15/04	TARIFFA ESTIVA INVERNALE	REFERENTE	RESPONSABILE
		Associazioni del territorio comunale ed Enti pubblici	Associazioni del territorio comunale ed Enti pubblici	Sconto	Del procedimento	Del provvedimento
	villa primo piano	€ 400,00	€ 500,00	40%	Valpreda G.	Verardo M.
	Villa sala centrale per incontro serale	€ 150,00	€ 200,00	50%	Valpreda G.	Verardo M.
	villa sala centrale	€ 300,00	€ 400,00	40%	Valpreda G.	Verardo M.
	Aranciera	€ 150,00	€ 150,00	40%	Valpreda G.	Verardo M.
	Nuova Area spettacoli	€ 600,00	€ 600,00	\	Valpreda G.	Verardo M.
	Uso riservato villa, Canevon ed area adiacente	€ 10.000,00	€ 10.000,00	40%	Valpreda G.	Verardo M.
	Villa (uso riservato) e Parco (uso non riservato) per congressi ed eventi conviviali	€ 6.000,00	€ 6.200,00	40%	Valpreda G.	Verardo M.

S C E L T A	ALTRI EDIFICI COMUNALI tariffe D.G. 113 del 29/07/2014 (atto di ricognizione)	TARIFFA ORARIA ESTIVA dal 16/04 al 14/10	TARIFFA ORARIA INVERNALE dal 15/10 al 15/04	TARIFFA ESTIVA INVERNALE	REFERENTE	RESPONSABILE
		Associazioni del territorio comunale ed Enti pubblici	Associazioni del territorio comunale ed Enti pubblici	Sconto	Del procedimento	Del provvedimento
	Sala presso scuola elementare di Maron	€ 10,00	€ 10,00	/	Salvador M.	Verardo M.
	Auditorium Scuola Media	€ 15,00	€ 15,00	/	Salvador M.	Verardo M.
	Sala consiglio comunale - Municipio	€ 10,00	€ 10,00	/	Salvador M.	Verardo M.
	sala Giunta Comunale - Municipio	€ 10,00	€ 10,00	/	Salvador M.	Verardo M.
	salone festa del Vino	€ 10,00	€ 10,00	/	Salvador M.	Verardo M.

Indicare, al fine organizzativo ed informativo al pubblico, i seguenti periodi:

Giornate della manifestazione (indicare giornate dell'evento aperto al pubblico, escluse le giornate di allestimento/prove)	Orario manifestazione indicare l'orario di inizio/fine manifestazione	locali occupati per prove/allestimento, sgombero e pulizie	locali riscaldati indicare giorno e orari in cui si desiderano i locali riscaldati- SOLO dal 15/10 al 15/04
dal _____ al _____	dalle ore _____ alle ore _____	<div style="text-align: center;">prove</div> dal _____ al _____ <div style="text-align: center;">allest./sgomb./puliz.</div> dal _____ al _____	dal _____ al _____  dalle ore _____  alle ore _____
dal _____ al _____	dalle ore _____ alle ore _____	<div style="text-align: center;">prove</div> dal _____ al _____ <div style="text-align: center;">allest./sgomb./puliz.</div> dal _____ al _____	dal _____ al _____  dalle ore _____  alle ore _____
dal _____ al _____	dalle ore _____ alle ore _____	<div style="text-align: center;">prove</div> dal _____ al _____ <div style="text-align: center;">allest./sgomb./puliz.</div> dal _____ al _____	dal _____ al _____  dalle ore _____  alle ore _____
dal _____ al _____	dalle ore _____ alle ore _____	<div style="text-align: center;">prove</div> dal _____ al _____ <div style="text-align: center;">allest./sgomb./puliz.</div> dal _____ al _____	dal _____ al _____  dalle ore _____  alle ore _____

**DA COMPILARSI A CURA DEI RICHIEDENTI IL CANEVON DI VILLA VARDA**

Al fine del corretto svolgimento dell'evento/manifestazione, SI CHIEDE che nei locali siano presenti le seguenti attrezzature:

O sedie nr. \_\_\_\_\_ , O tavoli nr. \_\_\_\_\_, O pannelli nr. \_\_\_\_\_, O palco, O microfoni,

O videoproiettore, O telo videoproiettore, O televisore

**N.B. Il prelevamento dei pannelli espositivi dalla stanza magazzino, il posizionamento ed il successivo ricollocamento in magazzino è a carico dei richiedenti**