



CENTRO DI CULTURA E CIVILTÀ CONTADINA
BIBLIOTECA INTERNAZIONALE "LA VIGNA"

PROT. N° _____

AL PRESIDENTE
DEL CENTRO DI CULTURA E CIVILTÀ CONTADINA
VICENZA

RICHIESTA USO SALE PALAZZO ZACCARIA

Il/La sottoscritto/a _____

residente a _____ in Via _____

tel.: _____ Cod. Fisc. (*obbligatorio - D.P.R. n° 897 del 30.12.1980*) _____

in nome e per conto di _____

con sede a _____ in Via _____

tel.: _____ Cod. Fisc. / P. Iva _____

CHIEDE

- l'utilizzo della sala: **SALONE CONFERENZE – PIANO 1°**
 APPARTAMENTO GALLO – PIANO 2°
 BARCHESSA

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per effettuare la seguente iniziativa _____

Richiede inoltre l'uso delle seguenti attrezzature in dotazione alla sala:

- LAVAGNA LUMINOSA
 IMPIANTO AUDIO
 REGISTRAZIONE SU NASTRO
 PROIETTORE DIAPOSITIVE
 PANNELLI ESPOSIZIONI
 ALTRO _____

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO		
<input type="checkbox"/> concesso	<input type="checkbox"/> non disponibile	V.to Il Responsabile
<input type="checkbox"/> concesso	<input type="checkbox"/> non disponibile	
<input type="checkbox"/> concesso	<input type="checkbox"/> non disponibile	
<input type="checkbox"/> concesso	<input type="checkbox"/> non disponibile	
<input type="checkbox"/> concesso	<input type="checkbox"/> non disponibile	
<input type="checkbox"/> concesso	<input type="checkbox"/> non disponibile	

DICHIARA

- di conoscere ed accettare le modalità vigenti per l'utilizzo dei locali in questione stabilite dal Regolamento del Centro;**
- che quanto affermato nella presente domanda corrisponde al vero;**
- di essere consapevole che i dati saranno utilizzati esclusivamente per i fini istituzionali del servizio come previsto dalla legge sulla privacy.**

Vicenza, li _____

FIRMA _____

Vista la richiesta prot. n° _____, si concede l'utilizzo di quanto richiesto.

Si richiede / Non si richiede (*barrare la voce non utilizzata*) il versamento di € ____.- a titolo di rimborso spese.

IL PRESIDENTE



REGOLAMENTO USO SALE PALAZZO ZACCARIA

- art. 1 -** Il presente Regolamento disciplina le condizioni per l'uso delle sale di Palazzo Zaccaria, sede della Biblioteca Internazionale "La Vigna".
- art. 2 -** L'uso delle sale di Palazzo Zaccaria sarà concesso esclusivamente per iniziative culturali attinenti le finalità espresse dal fondatore e donatore Demetrio Zaccaria e previste dall'art. 4 dello Statuto che si riporta: *"Il Centro ha lo scopo di conservare, gestire ed incrementare la Biblioteca Internazionale "La Vigna" e di promuovere e agevolare studi, convegni e qualsiasi iniziativa e attività idonea al progresso dell'agricoltura, alla conoscenza e diffusione della cultura e civiltà contadina con particolare riferimento alla viticoltura ed alla enologia e di favorire la maggiore conoscenza della Biblioteca Internazionale "La Vigna" e la sua migliore utilizzazione, nonché avviare iniziative di carattere promozionale nel settore vitivinicolo, il tutto in adempimento delle finalità del Centro"*.
- art. 3 -** La richiesta di concessione in uso va presentata al Presidente del Centro di Cultura e Civiltà Contadina, per mezzo di apposito **MODULO**, almeno **30 (trenta) giorni** prima della data della iniziativa, allegando una descrizione della manifestazione e delle eventuali strutture e/o attrezzature da allocare.
Sul modulo-convenzione deve essere specificato:
- la denominazione dell'Associazione o del Gruppo;
 - l'argomento della riunione;
 - il giorno e l'orario dello svolgimento dei lavori;
 - il nome e cognome, la data e il luogo di nascita e il numero di codice fiscale della persona che inoltra la richiesta, effettua l'eventuale pagamento e si assume le responsabilità del buon andamento della riunione o dell'iniziativa.
- La risposta del Presidente del Centro sarà inviata entro **10 (dieci) giorni** dalla data di ricevimento della richiesta.
- art. 4 -** L'arredamento della sala è di proprietà del Centro e in caso sia necessario provvedere ad una diversa disposizione il richiedente ne dovrà dare tempestiva comunicazione alla Segreteria del Centro, che deciderà in merito **previa eventuale autorizzazione del Presidente**.
Tale richiesta è indispensabile anche per l'utilizzo di arredamenti integrativi, che devono essere reperiti e disposti dagli organizzatori e rimossi al termine della manifestazione.
- art. 5 -** Il Centro si riserva la facoltà di sospendere, per motivi di particolare gravità, la concessione in uso della sala. In tal caso la manifestazione potrà essere rinviata a data successiva, da concordarsi con la Segreteria del Centro, una volta cessati i motivi succitati.
- art. 6 -** Qualsiasi richiesta di concessione pervenuta a mezzo posta al Centro, è considerata nulla se non si sono rispettate le formalità e i termini previsti dagli articoli 2 e 3 del presente Regolamento.
- art. 7 -** Il richiedente si impegna a rispettare le norme di pubblica sicurezza, a munirsi degli eventuali permessi necessari e a osservare la diligenza e le cautele del buon padre di famiglia in relazione al tipo d'uso e al numero dei partecipanti, **che non deve superare le 90 unità**. Assume in proprio ogni responsabilità per eventuali danni a persone e cose derivanti dalla concessione e dall'uso degli ambienti e si impegna a tenere indenne il Centro da qualsiasi richiesta di risarcimento.
- art. 8 -** Per l'uso della sala sarà richiesta, a discrezione del Presidente, una somma a titolo di rimborso spese.
- art. 9 -** All'interno dei locali del Centro è espressamente vietate la vendita di libri, pubblicazioni, riviste e quant'altro rappresenti attività commerciale, salva **preventiva autorizzazione del Presidente** da richiedere mediante lettera scritta da allegare alla presente domanda.

Per accettazione e assunzione degli impegni previsti nel Regolamento.

IL RICHIEDENTE

N.B.: *allegare fotocopia di un documento di riconoscimento*