

**MODULO RICHIESTA PRENOTAZIONE
SPAZI URBAN CENTER
PALAZZINA EX-MOF, CORSO ISONZO 137**

Gli spazi dell'Urban Center sono a disposizione dei cittadini e della pubblica amministrazione nel rispetto di linee guida in sperimentazione per una prima fase di attivazione (ottobre 2018 – gennaio 2019), elaborate con l'obiettivo di strutturare uno **spazio di comunità ad uso gratuito**, contraddistinto dalle altre sale di proprietà del Comune concesse in uso a titolo più o meno oneroso.

Il/La sottoscritto/a

NOME _____ COGNOME _____

TELEFONO _____ E-MAIL _____

**Chiede l'utilizzo degli spazi urban center,
consapevole che:**

- Gli spazi possono ospitare un numero massimo di 99 persone contemporaneamente, sedute o in piedi;
- Il soggetto proponente deve consegnare due attestati di pronto soccorso e due attestati antincendio validi di persone presenti all'iniziativa per tutto il suo svolgimento;
- Le iniziative NON possono essere realizzate nelle giornate di: lunedì dalle 14.00 alle 18.00, martedì dalle 16.00 alle 20.30, mercoledì dalle 14.00 alle 18.00, giovedì dalle 8.00 alle 21.00, venerdì dalle 8.00 alle 20.00.

Autodichiara che:

- l'iniziativa è apartitica, aconfessionale, senza scopo di lucro o di promozione di beni e servizi, aperta al pubblico e con finalità sociale

- Il soggetto proponente è:

(barrare una delle due opzioni)

- Libero cittadino aderente alla Rete Urban Center
Sono in definizione i principi e le modalità di formalizzazione della Rete.
Segui gli aggiornamenti su <https://bit.ly/2Cn6nly>

- Referente di iniziativa co-organizzata o organizzata dal Comune

- Il tema trattato è:

(barrare le opzioni coinvolte)

Urbanistica

- trasformazioni urbanistiche e della città
- riqualificazione urbanistica
- rigenerazione urbana
- rappresentazione della città
- sviluppo urbanistico e territoriale

Democrazia partecipativa

- processi partecipativi applicati alle trasformazioni urbane
- strumenti, metodi e norme inerenti la democrazia partecipativa

Beni comuni

(emersi a seguito delle attività di Urban Center, quadro aggiornato ad agosto 2017 <https://bit.ly/1VBsBtQ>)

- senso civico
- verde pubblico
- socializzazione e rapporti di vicinato
- economia solidale
- storia della città
- arte urbana
- sport
- scuole

- **Il titolo dell'iniziativa è (anche provvisorio)**

- **Il soggetto organizzatore e i collaboratori sono:**

- **Breve descrizione dell'iniziativa**

- **E sottolinea che:**

nei materiali di comunicazione e promozione pubblica, i soggetti organizzatori e i collaboratori verranno riportati in maniera identica a quanto trascritto in questo modulo;

nei materiali di comunicazione e promozione pubblica, la descrizione dell'iniziativa non si discosterà da quanto trascritto nel seguente modulo;

Si allega la locandina dell'iniziativa come parte integrante della seguente richiesta.

Qualora la locandina definitiva non fosse pronta, si invia una bozza e si invia la documentazione definitiva non appena elaborata.

Data di presentazione della richiesta

(non superiore a 45 giorni prima e entro 10 giorni dall'evento)

Firma

L'assenza di risposta alla seguente richiesta di prenotazione equivale alla NON accettazione della richiesta.

La seguente richiesta va inviata correttamente compilata in tutte le sue parti all'indirizzo e-mail: sala.bassi@comune.fe.it