Comune di Albaredo d'Adige

- Provincia di Verona -

Prot. 12735

Albaredo d'Adige, lì 02.12.15

Al Signor PRESIDENTE
SCUOLA DELL'INFANZIA
MARIA ASSUNTA
ALBAREDO D'ADIGE
Mail: maternamariaassunta@libero.it

E p.c.
ASSOCIAZIONE CULTURALE
"LA QUINTA"
P.zza A. Moro
37041 ALBAREDO D'ADIGE
Mail: erre76@icloud.com

Oggetto: iniziativa "Recita di Natale" del 20/12/15 – Concessione patrocinio gratuito ed autorizzazione uso gratuito Sala Polifunzionale.

Si comunica che la Giunta Comunale con proprio atto n. 59 in data 25/11/2015, dichiarato immediatamente eseguibile, ha concesso il patrocinio gratuito richiesto con nota prot 10666 del 09/10/15, per lo svolgimento dell'iniziativa in oggetto. Pertanto codesta Scuola Materna è autorizzata all'uso dello stemma del Comune, ed è tenuta, ai sensi dell'art. 11 del "Regolamento in vigore, a far risultare dagli atti e mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa, che la stessa è realizzata con il patrocinio del Comune di Albaredo d'Adige, riportando lo stemma del Comune su tutto il materiale e su tutti i mezzi di comunicazione utilizzati per la relativa pubblicizzazione.

La Scuola Materna è altresì autorizzata per il giorno 20/12/15 dalle ore 14.00 alle ore 19.00, all'uso della Sala Polifunzionale che, per effetto del patrocinio rilasciato, è concessa in forma gratuita.

Si precisa che la capienza massima è di n. 208 posti a sedere più due posti per la sedia a rotelle.

La Scuola Materna "Maria Assunta" di Albaredo d'Adige dovrà attenersi alle prescrizioni contenute nella richiesta acquisita con nota prot 12134 del 18/11/15, oltre a quanto indicato nell'art. 8 del "Regolamento per l'utilizzo della Sala Polifunzionale Comunale" che, in stralcio, si allega.

Le modalità per l'apertura e la chiusura della Sala verranno comunicate successivamente.

Copia della presente, per opportuna conoscenza, è trasmessa all'Associazione Culturale "La Quinta", incaricata della realizzazione di attività culturali presso la Sala Polifunzionale.

Cordiali saluti.

COMUNE DI ALBAREDO D'ADIGE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI
(Turco Dott. Dario)

- Introdurre e consumare alimenti all'interno della Sala.
- occultare o spostare le attrezzature antincendio e occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di esodo.

7. L'utilizzo dell'ingresso al piano terra, e dello spazio antistante l'ingresso alla Sala, per rinfreschi, coffee break e/o esposizioni di qualsiasi genere, dovrà essere previamente autorizzato.
8. L'apertura e chiusura della Sala Polifunzionale, come pure la sorveglianza durante il suo utilizzo saranno effettuate da personale incaricato dall'Amministrazione comunale.
9. La trasgressione alle norme del presente articolo comporta la perdita della cauzione versata, senza che ciò pregiudichi la facoltà dell'Amministrazione di agire per rivalersi degli eventuali danni subiti nelle sedi opportune.

ART. 7 - MANCATA REALIZZAZIONE DI EVENTO

1. In caso di mancata realizzazione di eventi per i quali era stata attivata la prenotazione e il pagamento, a causa di impedimenti indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione comunale, al richiedente sarà restituito per intero il corrispettivo versato a condizione che ne sia data comunicazione con almeno 3 giorni di preavviso.

ART. 8 - DOVERI, RESPONSABILITA' E OBBLIGHI

1. Il concessionario è responsabile dello svolgimento dell'attività e sarà pertanto tenuto a munirsi di ogni eventuale autorizzazione, occorrente per la sua realizzazione (autorità di PS, SIAE, ecc...).
2. Il concessionario dovrà provvedere alla custodia dei locali e delle attrezzature per tutta la durata della manifestazione, e sarà, altresì, responsabile del corretto uso degli impianti e delle attrezzature.
3. Il concessionario è penalmente e civilmente responsabile degli eventuali danni alle persone ed alle cose comunque provocati in occasione dello svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.
4. In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata all'interno della Sala Polifunzionale, e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi in qualsiasi modo, danno.
5. Il concessionario non potrà cedere a terzi l'utilizzo degli spazi per scopi diversi da quelli precisati nell'autorizzazione e a rispettare tutte le indicazioni contenute nel presente regolamento, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità attinente l'uso della struttura stessa.
6. Il concessionario, o un suo incaricato o delegato, devono essere presenti e disponibili durante lo svolgimento delle attività e saranno responsabili del rispetto dei limiti di capienza della sala.
7. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità civile e penale per eventuali incidenti alle persone e danni alle cose che possano accadere durante l'uso della struttura e delle attrezzature.
8. Il Comune non è responsabile degli oggetti lasciati incustoditi nei locali.
9. Il Comune può in qualsiasi momento revocare la concessione della Sala Polifunzionale nel caso che il richiedente, per sue colpe od omissioni, provochi situazioni di possibile pericolo per il pubblico, per i locali della Sala Polifunzionale, oppure per gravi danni all'immagine dell'Amministrazione comunale stessa.