



Settore 05
Servizio Cultura e Promozione del Territorio

Modulo
Codice e revisione
20925.115136/1

Palazzo Fogazzaro: consegna spazi

Schio,

In data odierna il/la Sig./Sig.ra tel

referente dell'Associazione

per la realizzazione dell'iniziativa

E' autorizzato/a all'utilizzo dei seguenti spazi di Palazzo Fogazzaro dal al

Relativamente all'utilizzo degli spazi concessi, si invita a leggere e rispettare quanto di seguito indicato:

- | | | | |
|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Piano interrato | <input type="checkbox"/> Piano Rialzato
(salone centrale) | <input type="checkbox"/> Piano Nobile
(salone centrale) | <input type="checkbox"/> Piano Secondo
(salone centrale) |
| | <input type="checkbox"/> Piano Rialzato
(sale laterali) | <input type="checkbox"/> Piano Nobile
(sale laterali) | <input type="checkbox"/> Piano Secondo (sale
laterali) |

Il consegnatario ha l'obbligo di:

- garantire l'apertura e la chiusura dell'immobile, lo spegnimento delle luci, la vigilanza e la custodia delle sale per tutto il periodo dell'assegnazione, a tutela del contenuto e dell'immobile medesimo;
- mantenere i locali e la strumentazione fornita nello stato in cui gli sono stati consegnati: la spesa di riparazione di qualsiasi danno, avaria o manomissione da lui causata gli sarà addebitata;
- adoperare gli strumenti e gli impianti nel modo più idoneo e solo per l'uso cui sono stati destinati;
- segnalare agli uffici comunali competenti ogni eventuale danneggiamento o anomalia nel funzionamento di impianti e attrezzature;
- prendere visione delle vie di fuga e delle norme di sicurezza al momento del sopralluogo al palazzo (in caso di utilizzo dei locali interni al Palazzo è necessario lasciare aperti, durante tutta la durata di utilizzo, oltre al portone su via Pasubio, anche la porta a vetri dell'Anfiteatro ed il cancello grande in ferro su Via G.B. Conte).

E' fatto divieto di:

- ostruire in qualsiasi modo gli accessi (ascensore, porte d'ingresso ecc.) ai vari locali ed alle uscite di sicurezza;
- aprire i contenitori delle apparecchiature e della strumentazione, né effettuare interventi se non si è debitamente addestrati ed autorizzati;
- lasciare rifiuti di qualsiasi genere dopo l'utilizzo sia all'interno che all'esterno della struttura;
- trasferire mobilio, sedie ed accessori vari all'esterno degli spazi cui son destinati;
- affiggere alcunché alle pareti, al soffitto, al pavimento o agli infissi con chiodi, nastro adesivo o altro;
- entrare in luoghi che non siano strettamente legati allo svolgimento dell'attività in oggetto o prelevare materiali se non previa autorizzazione del Comune;
- utilizzare lo spazio riservato a "bookshop" ed ogni altro allestimento precedentemente predisposto;
- far accedere, all'interno del Palazzo, più di 99 persone (compresi gli operatori in servizio). La capienza dell'Anfiteatro è di invece 150 persone max).

Al termine dell'iniziativa il consegnatario deve provvedere:

- alla ricollocazione delle sedie e di eventuali altri supporti/mobili eventualmente utilizzati per la propria attività;
- alla rimozione di eventuali striscioni, cartelloni, manifesti, bandiere e quant'altro eventualmente posizionato;
- allo smaltimento di rifiuti derivanti dalla propria attività (scatoloni, materiali del buffet, bottiglie, ecc.).

Qualora il consegnatario non ottemperasse alle indicazioni di cui sopra, il Comune di Schio potrà disporre l'immediata sospensione della concessione, salva la sua facoltà di risarcimento danni.

Conclusa l'iniziativa si terrà un sopralluogo di verifica dello spazio e delle attrezzature. Qualora qualcosa sia stato manomesso o danneggiato, il consegnatario dovrà riparare il danno facendo intervenire esclusivamente aziende indicate dal Comune di Schio.

Eseguito il sopralluogo con un incaricato comunale, Sig. , versata la somma (allegata ricevuta) se dovuta:

di € quale corrispettivo per l'utilizzo.

RICEVE:

Mazzo di chiavi che si impegna a restituire entro il

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle condizioni di utilizzo degli spazi e di accettarle integralmente. Con la sottoscrizione del presente modulo assume ogni onere relativo ai danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante l'utilizzo degli spazi richiesti, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità. Dichiaro di aver letto e approvato le presenti indicazioni di uso degli spazi di Palazzo Toaldi Capra.

Firma

.....