



REGOLAMENTO CONCESSIONE IN USO SALA PIANO TERRA PALAZZO DIAMANTI

(Approvato dal C.d.A. con delibera n. 71 del 13.05.2003, modificato con delibera n. 80 del 30.05.2003 e modificato con delibera n. 17 del 18.09.2007)

Art. 1

L'utilizzo della sala posta al piano terra di Palazzo dei Diamanti, sede dell'AGEC e di proprietà della stessa è di norma utilizzata dall'Azienda medesima.

Può essere concessa in uso, secondo le modalità stabilite negli articoli successivi, la sala posta al piano terra di Palazzo dei Diamanti, sede dell'AGEC e di proprietà della stessa.

Trattandosi di sala che costituisce parte integrante degli uffici aziendali, l'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di valutare le singole richieste. Tale valutazione verrà effettuata a insindacabile giudizio congiunto del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale.

Art. 2

L'uso della sala può essere richiesto esclusivamente dagli Assessori della Giunta Municipale del Comune di Verona ed esclusivamente per attività istituzionali e di pubblico interesse, e comunque ad esclusione di attività attinenti l'organizzazione interna.

Detta sala ha una capienza massima di n. 80 posti, compresi gli oratori.

Si precisa che l'uso della sala non verrà concesso per banchetti, rinfreschi, concerti e attività similari.

Art. 3

La sala potrà essere concessa, compatibilmente con le chiusure aziendali, nei giorni, non festivi, di lunedì martedì, mercoledì, giovedì e venerdì, dalle ore 18.30 alle ore 24.00 e nel giorno di sabato dalle ore 13.30 alle ore 24.00.

La concessione della sala è a titolo gratuito.

Art. 4

La richiesta d'uso della sala deve essere presentata con domanda in carta semplice indirizzata ad Agec almeno 10 giorni prima della manifestazione.



Le domande pervenute successivamente a tale termine potranno essere prese in considerazione solo qualora vi sia la disponibilità della sala e compatibilmente con l'organizzazione del personale aziendale addetto.

La domanda, con allegata fotocopia di documento di identità del richiedente in corso di validità, dovrà essere effettuata su apposito modulo predisposto da AGECE, richiedibile alla Reception dell'Azienda e altresì scaricabile dal sito internet www.agec.it

L'ufficio aziendale competente provvederà a comunicare la disponibilità della sala entro cinque giorni dal ricevimento della relativa richiesta e a rilasciare la concessione

Art. 5

I firmatari della richiesta di concessione della sala assumono ogni responsabilità, anche in merito alla capienza massima dei posti, e la conservazione dell'immobile concesso e dei mobili ed arredi ivi esistenti.

Sono a loro carico i danni da chiunque causati durante la manifestazione, in solido con l'ente ed organizzazione che rappresentano.

AGECE declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengono ritenute incustodite nella sala al termine di ogni manifestazione.

Art. 6

Per improvvise, impreviste e inderogabili necessità di AGECE, la concessione delle sale può essere revocata in ogni momento.

In tal caso, AGECE è sollevata da ogni obbligo di rimborso ai richiedenti per qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per la cauzione e l'importo del canone già versato.

Art. 7

Le istanze di concessione saranno esaudite in ordine strettamente cronologico, senza alcuna valutazione discrezionale, tenendo conto della effettiva data di presentazione.

ALL'AZIENDA GESTIONE EDIFICI COMUNALI
Via E. Noris, 1
37121 Verona

OGGETTO: richiesta di concessione uso sala al piano terra di Palazzo dei Diamanti, sede dell'AGEC

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____
in qualità di Assessore del Comune di Verona e ivi domiciliato in ragione della carica
tel. _____ fax _____

CHIEDE

l'uso della sala in oggetto nel giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
per _____

A tal fine dichiara:

- di utilizzare la sala esclusivamente per lo scopo sopra indicato;
- di essere consapevole che la capienza massima della sala è di n° 80 posti e di assumersi pertanto ogni responsabilità relativamente al numero di persone che ivi accederanno;
- di assumersi ogni responsabilità, in solido con l'ente che rappresenta, per danni di qualsiasi genere occorsi all'immobile concesso e ai mobili ed arredi ivi esistenti durante il periodo d'uso sollevando AGECE da eventuali danni occorsi a persone o cose nel periodo di concessione;
- di esentare AGECE da ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengono dalla stessa ritenute incustodite nella sala al termine del periodo di concessione;
- di obbligarsi ad assolvere, a sue totali cura e spese, nei confronti delle competenti autorità pubbliche, gli adempimenti previsti dalla vigente normativa per il legittimo svolgimento delle attività, assumendosene ogni responsabilità ed esonerando in tal senso AGECE da ogni responsabilità;
- di garantire adeguata sorveglianza anche mediante i seguenti responsabili _____
- di impegnarsi ad accertarsi dell'avvenuto rilascio della concessione prima di organizzare le attività;

Verona, _____

FIRMA

Visto si autorizza in data _____

Il Presidente _____

Il Direttore _____