

COMUNE DI ROCCASCALEGNA

(Prov. di Chieti)

www.comune.roccascalegna.ch.it

Via Roma, 12 C.A.P. 66040 tel. 0872987111 C.F. 81001800697 P.I. 00283210698 e-mail protocollo@comunedi-roccascalegna.it PEC info@comunerocccascalegna.it

AVVISO

L'Amministrazione Comunale, in occasione delle festività Pasquali, mette a disposizione della Cittadinanza i locali situati lungo il Borgo Medievale per dare l'opportunità di realizzare delle esposizioni in tema con il periodo sopra indicato. Sono ammesse anche esposizioni di carattere artigianale.

Le richieste dovranno essere inoltrate al Comune di Roccascalegna che concederà gli spazi avvalendosi del criterio di ordine di arrivo temporale presso l'ufficio del protocollo. Le richieste, inoltre, saranno accolte fino ad esaurimento dei locali.

Termine per la presentazione delle domande: mercoledì 27 marzo 2013.

Periodo di riferimento per l'utilizzo: Lunedì 1 aprile 2013 (Pasquetta).

Unitamente alla richiesta dei locali, dovrà essere allegato anche il disciplinare d'obbligo debitamente sottoscritto per accettazione. La relativa modulistica può essere ritirato presso il Comune (uff. di Segreteria) o dal sito istituzionale www.comune.roccascalegna.ch.it.

Roccascalegna, lì 04-03-2013.



IL SINDACO
Avv. Domenico Giangiordano

Al Sindaco del
Comune di Roccasalegna

OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO LOCALI PERIODO PASQUALE.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____

Il ___ / ___ / ___ e residente a _____ via _____

n° ___ in qualità di _____

CHIEDE

che le venga assegnato uno spazio all'interno dei locali lungo il Borgo
Medievale per poter prendere parte all'esposizione che si terrà il giorno 1 Aprile
2013 con modalità e termini descritti nel disciplinare a me consegnato dal
Comune, che allega alla presente debitamente sottoscritta per accettazione.

La presente richiesta è riferita al giorno 01-04-2013 (Pasquetta).

Roccasalegna, li ___/03/2013 .

Il/La sottoscritto/a

DISCIPLINARE PER UTILIZZO DI LOCALI COMUNALI NEL PERIODO PASQUALE.

- 1) Il locale a disposizione sarà utilizzato nel giorno richiesto.
- 2) Si accetta la coabitazione con altri espositori, pena la revoca della concessione.
- 3) Si garantisce che l'apertura del locale sia coincidente con gli orari di apertura del Castello Medievale, nel giorno richiesto.
- 4) Le esposizioni dovranno essere attinenti al periodo Pasquale, salvo per le esposizioni di carattere artigianale e/o oggettistica-storica.
- 5) Il referente unico è l'amministrazione comunale.
- 6) I locali di competenza saranno assegnati secondo un criterio temporale e saranno comunicati unitamente alla concessione.
- 7) I locali saranno riconsegnati nelle medesime condizioni in cui vengono concessi.
- 8) Il sottoscritto s'impegna rispettare i seguenti termini:
 - d) eseguire a propria cura e spese tutti i lavori occorrenti per la rimozione delle opere installate e per rimettere i beni assegnati in ripristino al termine dell'assegnazione;
 - e) sollevare il comune da qualsiasi responsabilità o danno nei confronti dei terzi per effetto dell'assegnazione;
 - f) divieto di subconcessione o di trasferimento a terzi dell'assegnazione stessa.
- 9) Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale, con atto motivato, in qualsiasi momento e per ragioni di pubblico interesse sopravvenute, può disporre la modifica, o la sospensione o la revoca dell'assegnazione rilasciata.

Firma per accettazione
