



# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

Prot. n. (vedi segnatura di protocollo)

Vicenza, data del protocollo

MARCA DA  
BOLLO  
Da applicare

Spett.le  
**ISTREVI VICENZA**  
Contrà Santa Corona, 6 - 36100 Vicenza

U  
Comune di Vicenza  
Protocollo Generale  
Protocollo N. 0201785/2025 del 03/12/2025

**OGGETTO:** Concessione d'uso a titolo gratuito della Centrale del Latte a ISTREVI per l'iniziativa PRESENTAZIONE LIBRI E DISCUSSIONE (data: 04/12/2025)

Concessione a favore di ISTREVI (istituto per la storia della resistenza e dell'età contemporanea Ettore Gallo di Vicenza)  
C.F./P.IVA: 91018900240

Legale rappresentante: FRACASSO STEFANO

Indirizzo email: [istrevi.staff@istrevi.it](mailto:istrevi.staff@istrevi.it)

Telefono: [REDACTED]

Tipologia e Importo: concessione a titolo gratuito, registrazione in caso d'uso  
Note aggiuntive: pulizia finale a carico del richiedente

Vista la Decisione di Giunta Comunale n. 531 del 26/11/2025 con la quale è stato approvato l'utilizzo in concessione della Centrale del Latte all'associazione/Concessionario in oggetto, per lo svolgimento di PRESENTAZIONE NUOVI LIBRI E DISCUSSIONE come da programma eventi presentato (PGN 0187709/25) nelle seguenti date: 04/12/2025

Vista la disponibilità del luogo nelle date indicate;

Ritenuto di concedere a titolo gratuito l'uso degli spazi richiesti;

Richiamato il Piano di Emergenza, che si intende allegato;

## SI CONCEDE

L'utilizzo degli spazi oggetto di specifica richiesta, per la rassegna descritta;

Settore Attività Culturali Turismo e Politiche Giovanili  
Levà degli Angeli, 11 - Vicenza  
tel. 0444 222169  
mail: [cultura@comune.vicenza.it](mailto:cultura@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

E  
Comune di Vicenza  
Protocollo Generale  
Protocollo N. 0205689/2025 del 10/12/2025





# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

Tutte le attività saranno svolte nel pieno rispetto delle normative e delle disposizioni in vigore, garantendo la sicurezza dei partecipanti e la tutela del bene oggetto della concessione.

Per lo svolgimento degli eventi in oggetto il Concessionario provvederà integralmente all'organizzazione provvedendo, altresì, all'allestimento necessario.

Fermo restando il rispetto delle esigenze di tutela e conservazione del sito, si autorizza il Concessionario ad accedere ai locali nelle date indicate, secondo le modalità concordate con la Direzione del Settore Attività Culturali, Turismo e Politiche Giovanili.

Restano a carico del Concessionario le spese relative alle pulizie finali dei locali utilizzati, non ricomprese nella gratuità della concessione. Le operazioni di verifica dello spazio al termine dell'iniziativa/rassegna, resteranno a cura dell'Amministrazione concedente. Le chiavi verranno consegnate ai referenti del Concessionario per consentire aperture e chiusure, nel rispetto delle misure di sicurezza e tutela dei luoghi e dovranno essere restituite all'Ufficio Politiche Giovanili (Settore Attività Culturali, Turismo e Politiche Giovanili) ad evento concluso.

L'edificio della Centrale del Latte dovrà essere riconsegnato al termine dell'utilizzo nelle medesime condizioni in cui è stato consegnato, a seguito dell'esecuzione delle pulizie a cura e spese del Concessionario.

Sarà inoltre a carico del Concessionario il servizio di sorveglianza durante l'evento, da svolgersi mediante personale in possesso della necessaria formazione in materia di prevenzione incendi.

Saranno a carico del Concessionario, altresì, tutte le spese di gestione nei confronti di terzi previste e concordate con gli uffici e le eventuali autorizzazioni previste dalla legge per la realizzazione dell'iniziativa (SIAE, ENPALS, obblighi previdenziali e assicurativi), che dovranno essere disponibili per eventuali controlli durante lo svolgimento delle manifestazioni.

L'utilizzo di impianti audio e/o video sarà a cura e spese del Concessionario, che provvederà all'installazione, all'assistenza tecnica e al successivo smontaggio degli stessi. Tali impianti dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e la loro installazione dovrà avvenire senza compromettere l'integrità o il decoro dello spazio.

Il Concessionario potrà documentare l'attività, attraverso fotografie o registrazioni audio-video, solo per uso documentale interno (nessun fine commerciale, diretto o indiretto è ammesso).

Il responsabile dell'evento è *Marina Cenzone* che sarà presente durante tutta la manifestazione e dovrà attenersi alle disposizioni di sicurezza previste nell'apposita documentazione.

Il responsabile del procedimento del Servizio Attività Culturali, Turismo e Politiche Giovanili è la dott.ssa Marianna Pasin (mpasin@comune.vicenza.it – tel 0444-222153), mentre il







# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

referente esecutivo dell'attività sarà Goretta Zambon (gzambon@comune.vicenza.it - tel 0444-222114).

## Disposizioni di sicurezza

Il Concessionario si impegna a far uso dei suddetti spazi con ogni cura e senso di responsabilità, solo ed esclusivamente per lo svolgimento dell'evento in parola nel rispetto delle caratteristiche del monumento e sempre in condivisione con la Direzione del Settore Attività Culturali, Turismo e Politiche Giovanili.

E' vietata la concessione in uso a terzi dell'uso, anche saltuario, dei locali oggetto della presente atto, se non preventivamente autorizzati dal Comune.

Il Concessionario si impegna a rispettare le istruzioni contenute nel Piano di Emergenza allegato alla presente.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per furti o danni che dovessero verificarsi all'interno dei locali oggetto della presente concessione.

Il Concessionario dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le attrezzature a corredo dell'evento sono in possesso delle attestazioni di conformità.

Il Concessionario dichiara di attenersi alla scrupolosa osservanza delle indicazioni che verranno fornite dai competenti organi comunali o che in prosieguo dovessero essere emanate sia in materia di sicurezza, sia per la prevenzione degli infortuni e degli incendi.

## Gestione degli spazi

Per lo svolgimento dell'evento, il Concessionario si avvarrà di proprio personale concordato con l'Ufficio Politiche Giovanili (accompagnatori, ecc.), in modo da garantire la sicurezza dei visitatori e l'integrità dello spazio. Il personale dovrà essere dotato di certificazione relativa alla formazione antincendio e primo soccorso.

Il Concessionario prende atto del limite di capienza massima contemporanea consentita come da Piano di Emergenza allegato.

Resta inteso che il Comune di Vicenza potrà in qualsiasi momento accedere agli spazi concessi o ad altri spazi non compresi tra quelli evidenziati nelle planimetrie per sopralluoghi, controlli, ecc.

Gli spazi, nella composizione indicata, sono consegnati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, perfettamente noti al concessionario, che dichiara e riconosce che dovrà provvedere alla riconsegna degli spazi al Comune, in perfetta funzionalità.

Eventuali interventi di restauro che dovessero essere resi necessari sulle opere murarie conseguenti alla collocazione e rimozione di allestimenti e/o attrezzatura previsti dal Concessionario, saranno a carico dello stesso e realizzati con intervento di un restauratore





# Città di **Vicenza**

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

specializzato sotto la supervisione della Direzione del Settore Attività Culturali, Turismo e Politiche Giovanili.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione in uso degli spazi prima della scadenza, con adeguato preavviso, nel caso ricorrano motivazioni di carattere pubblico o perché non vengono rispettate le condizioni contrattuali, senza che il concessionario possa sollevare obiezioni di sorta o chiedere danni.

## **Controversie**

Per eventuali controversie è competente il foro di Vicenza.

D  
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2003 n. 62 c  
s.m.i.)

**Concessione da sottoscrivere per accettazione da parte del Concessionario e restituire all'Ufficio scrivente.**

**LA PRESENTE CONCESSIONE NON E' DA CONSIDERARSI VALIDA IN ASSENZA DI SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL CONCESSIONARIO.**

Per integrale accettazione, l'Organizzatore

data 3 dicembre '25 \_\_\_\_\_

firma (leggibile)

Il presidente Stefano Fracasso

