

MARCA
DA
BOLLO
€ 16,00

AL COMUNE di ORISTANO
Settore Programmazione e Gestione delle Risorse -
Ufficio Cultura
Piazza Eleonora d'Arborea, 44
09170 ORISTANO

RICHIESTA DI CONCESSIONE D'USO

- SALA CONFERENZE SANCTI ANTONI con SERVICE (mezza giornata)
- SALA CONFERENZE SANCTI ANTONI senza SERVICE (mezza giornata)
- SALA CONFERENZE SANCTI ANTONI con SERVICE (giornaliera)
- SALA CONFERENZE SANCTI ANTONI senza SERVICE (giornaliera)
- CORTILE con SERVICE
- CORTILE senza SERVICE
- SALA CONFERENZE SANCTI ANTONI + CORTILE con SERVICE
- SALA CONFERENZE SANCTI ANTONI + CORTILE senza SERVICE

Il/La sottoscritt__ sig. _____

nat__ a _____ il _____ C.F. _____

residente a _____ Via _____

Tel. _____ nella sua qualità di _____

dell'Ente/Associazione/Altro (specificare) _____

Con sede in _____ Via _____

Ragione sociale _____ Partita IVA/C.F. _____

Tel _____ Fax _____ e-mail _____

Codice Univoco Ufficio _____

Codice Univoco Destinatario/Indirizzo PEC _____

DICHIARA che l'ente che rappresenta

- persegue finalità di lucro
 - non persegue finalità di lucro
 - è iscritto all'Albo degli operatori culturali e di spettacolo del Comune di Oristano
- Preso atto delle condizioni previste dal Disciplinare di Concessione d'uso temporaneo della Sala Conferenze e del Cortile presso l'Hospitalis Sancti Antoni e a conoscenza che l'utilizzo dei locali è soggetto a pagamento del canone secondo il tariffario vigente

CHIEDE

LA CONCESSIONE D'USO TEMPORANEA DELLA/DEL

- SALA CONFERENZE SANCTI ANTONI con SERVICE (mezza giornata)
- SALA CONFERENZE SANCTI ANTONI senza SERVICE (mezza giornata)
- SALA CONFERENZE SANCTI ANTONI con SERVICE (giornaliera)
- SALA CONFERENZE SANCTI ANTONI senza SERVICE (giornaliera)
- CORTILE con SERVICE
- CORTILE senza SERVICE
- SALA CONFERENZE SANCTI ANTONI + CORTILE con SERVICE
- SALA CONFERENZE SANCTI ANTONI + CORTILE senza SERVICE

Per i_ giorn_ _____

Dalle ore _____ alle ore _____

Spazio riservato agli Uffici Comunali

PROTOCOLLO GENERALE

Verifica iter procedurale

- istanza accoglibile
- istanza non accoglibile

Motivazioni: _____

Costi:

tariffa (IVA inclusa) € _____

deposito cauzionale € _____

Costo Totale:

€ _____

Il versamento della tariffa deve essere effettuato a favore di:

TESORIERE DEL COMUNE DI
ORISTANO c/o BANCO DI
SARDEGNA - IBAN: IT 69 H 01015
17400 000070686334.

Il versamento del deposito cauzionale dovrà essere effettuato con assegno circolare.

Per svolgere la seguente iniziativa: _____

A tale scopo fa presente che la manifestazione per la quale si richiede la concessione

è ad ingresso gratuito

è ad ingresso a pagamento – costo del biglietto € _____

e che la presumibile affluenza di pubblico è di n. _____ persone.

Si chiede l'autorizzazione ad installare nel _____ la seguente apparecchiatura tecnica: _____

Ai sensi del D.P.R. n.445/2000

Dichiara di

- aver preso visione del "Regolamento comunale sulla gestione del patrimonio" e del "Disciplinare di concessione in uso temporaneo della Sala Conferenze e del Cortile presso l'Hospitalis Sancti Antoni, di conoscere e sottostare a tutte le condizioni contenute e di accettarli in ogni parte;
- accettare le tariffe previste per la concessione in uso del locale richiesto e di obbligarsi a versare al Comune di Oristano la tariffa d'uso e a depositare l'assegno circolare della cauzione prima del rilascio della concessione d'uso e, comunque, almeno **5 giorni prima** della data prevista della manifestazione;
- consegnare agli uffici competenti entro i tempi previsti:
 - una copia del manifesto e/o della locandina e/o del volantino indicante la manifestazione;
 - l'attestazione del versamento del deposito cauzionale e della tariffa di concessione **entro e non oltre 5 giorni antecedenti la manifestazione;**
- impegnarsi a rispettare la normativa vigente per lo svolgimento di pubblici spettacoli e la normativa in materia di sicurezza ed agibilità dei locali;
- impegnarsi a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nei locali entro i limiti di capienza prefissati;
- obbligarsi a utilizzare i locali concessi, gli impianti ed i servizi annessi con la massima cura e diligenza, pena il trattenimento della cauzione e del rimborso degli eventuali danni in base alle spese che l'Amministrazione comunale dovrà sostenere per la loro riparazione o, comunque rimessa in ripristino;
- tenere sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo dei locali oggetto della concessione, ivi compresi l'eventuale spazio esterno e gli accessi;
- impegnarsi a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti e alle attrezzature sopravvenuti in occasione e a causa della manifestazione (compresi allestimento, montaggio, smontaggio) per atti di negligenza, imprudenza, imperizia o per l'inosservanza in genere di quanto previsto nel Disciplinare;
- provvedere direttamente alla comunicazione al Questore, prescritta dall'art. 18 T.U. di P.S. nonché ad ottenere eventuali autorizzazioni previste dalle vigenti norme, esonerando l'Amministrazione comunale di Oristano da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante dalla mancanza dei suddetti adempimenti o da uso dei locali e dei relativi impianti e attrezzature in modo contrario all'ordine pubblico, all'incolumità pubblica o al buon costume;
- impegnarsi a non effettuare durante l'utilizzo alcuna forma di pubblicità commerciale;
- essere a conoscenza degli obblighi che gli derivano, in qualità di responsabile dell'organismo che ha promosso l'incontro, dall'art. 2 della L. n. 584 del 11/11/1975

Qualsiasi variazione di data e/o orario dovrà essere comunicata all'Ufficio Cultura

Anna Maria Fois

Tel. 0783/791238

e-mail: amaria.fois@comune.oristano.it

*oppure al Responsabile del Servizio P.I.,
Cultura e Artigianato*

D.ssa M. Elena Sechi

Tel. 0783/791332

e-mail: elena.sechi@comune.oristano.it

“Divieto di fumare in determinati locali e sui mezzi di trasporto pubblico” per i quali deve curare l’osservanza del divieto, richiamando, a mezzo del proprio personale, le persone che trasgrediscono al divieto e sollecitando, ove del caso, l’intervento dei soggetti legittimati ad accertare le infrazioni, cioè coloro che rivestono la qualità di ufficiali o agenti di P.S. o equiparati per legge;

- provvedere, sotto la propria responsabilità, a regolarizzare i rapporti con la S.I.A.E. e l’E.N.P.A.L.S. e gli enti preposti nei modi e nelle forme previste dalla normativa vigente e dai regolamenti in materia di pubblico spettacolo, sollevando il Comune di Oristano da ogni responsabilità e facendo pervenire copia della documentazione suddetta all’Ufficio Cultura;
- impegnarsi a rispettare ogni adempimento in materia di sicurezza in relazione al personale impiegato e, in particolare, alle attrezzature tecniche e agli elementi scenici utilizzati i quali devono essere accompagnati da regolare certificazione, obbligatoria ai sensi del D.lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- impegnarsi ad osservare scrupolosamente periodo ed orari di concessione ed a non cedere ad altri l’uso dei locali concessi;
- obbligarsi a non effettuare spostamenti delle poltroncine e di altri arredi senza preventiva autorizzazione dell’Amministrazione comunale e dei suoi incaricati e a rispettare quanto previsto all’art. 9 – Utilizzo del Disciplinare d’uso;

Luogo e data, _____

In fede

Firma leggibile e timbro

si allega

- Fotocopia del documento di identità
- Copia Statuto Sociale (se previsto)
- Relazione illustrativa della manifestazione
- Altro (specificare) _____

L'istanza per la concessione della Sala Conferenze e/o del Cortile deve pervenire almeno 15 giorni prima della data dell'evento.

La prenotazione della Sala e/o del Cortile deve essere confermata almeno 10 giorni prima con il versamento della relativa tariffa e il deposito cauzionale, pena il venir meno della concessione.

La tariffa è si riferisce all'utilizzo dei locali e ai consumi delle utenze e includono le spese di pulizia, custodia e assistenza tecnica degli impianti e delle attrezzature, e di altri servizi aggiuntivi che restano a carico e sotto la responsabilità del richiedente.

Il richiedente deve provvedere al versamento della tariffa e del deposito cauzionale a favore di: **TESORERE DEL COMUNE DI ORISTANO c/o BANCO DI SARDEGNA - IBAN: IT 69 H 01015 17400 000070686334.**

L'attestazione del versamento della tariffa di concessione e il deposito cauzionale dovrà pervenire all'Ufficio Cultura **entro e non oltre 5 giorni antecedenti la manifestazione.**

Il deposito cauzionale verrà restituito esclusivamente dopo la conclusione della manifestazione, previo accertamento da parte dell'amministrazione che i locali siano stati restituiti nelle condizioni ex ante.

Nota: Gli eventuali costi SIAE sono a carico del richiedente.