

MARCA  
DA  
BOLLO  
€ 16,00

AI COMUNE di ORISTANO  
Settore Amministrativo e Servizi alla Cittadinanza  
Piazza Eleonora d'Arborea, 44  
09170 ORISTANO

**RICHIESTA DI CONCESSIONE D'USO**

▣ **TEATRO "ANTONIO GARAU"**  
▣ **SALA CONFERENZE SANCTI ANTONI**

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 \_\_\_\_\_

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 presso l'Hospitalis Sancti Antoni e del Teatro "Antonio Garau" e a conoscenza che l'utilizzo dei locali è soggetto a pagamento del canone secondo il tariffario vigente

**CHIEDE**

LA CONCESSIONE D'USO TEMPORANEA DI

▣ TEATRO COMUNALE "ANTONIO GARAU" (capienza massima n.400 posti sedere)

▣ SALA CONFERENZE SANCTI ANTONI (capienza massima n.96 posti sedere)

Per i\_ giorn\_ \_\_\_\_\_

Dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Per svolgere la seguente iniziativa<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Spazio riservato agli Uffici Comunali

PROTOCOLLO GENERALE

Verifica iter procedurale

▣ istanza accoglibile

▣ istanza non accoglibile

Motivazioni: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Prove e/o montaggi; Spettacolo (indicare titolo e tipologia)

apparecchiatura tecnica: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si richiedono inoltre i seguenti ulteriori servizi accessori ed integrativi (per questi dovrà essere concordato un adeguato corrispettivo direttamente con la ditta incaricata dell'assistenza tecnica e conduzione degli impianti): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Dichiara di

- aver preso visione del "Regolamento comunale sulla gestione del patrimonio" e del "Disciplinare di concessione in uso temporaneo della Sala Conferenze presso l'Hospitalis Sancti Antoni e del Teatro comunale "Antonio Garau", 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 comprensiva 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;
  - l'elenco (con nome, cognome e data di nascita) delle persone che potranno avere libero accesso al palcoscenico ed ai camerini, in quanto a tutti gli altri sarà negato per questioni di sicurezza e decoro;
- 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 "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

#### Installazione apparecchiature tecniche:

- Si autorizza**
- Non si autorizza**

#### FASCIA ORARIA RICHIESTA E GIORNI DI UTILIZZO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Costi:

tariffa + IVA € \_\_\_\_\_

deposito cauzionale € \_\_\_\_\_

Costo Totale: € \_\_\_\_\_

#### Note:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Il versamento della tariffa e del deposito cauzionale deve essere effettuato a favore del Tesoriere del Comune di Oristano c/o il Banco di Sardegna di Oristano**

**IBAN: IT05P010151740000070188512**

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 Disciplinary d'uso;
- ☐ Dichiara, inoltre, di obbligarsi a corrispondere direttamente alla ditta incaricata il corrispettivo concordato per i servizi accessori.

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) \_\_\_\_\_

**Visto**

Il Dirigente  
*d.ssa Maria Grazia Zoccheddu*

---

Trasmesso al Settore  
Programmazione e Gestione delle Risorse  
in data \_\_\_\_\_

Qualsiasi variazione di data e/o orario dovrà essere comunicata a:  
[sara.caddeo@comune.oristano.it](mailto:sara.caddeo@comune.oristano.it)  
(per il Teatro Garau)  
[donatella.mameli@comune.oristano.it](mailto:donatella.mameli@comune.oristano.it) (per la Sala Sancti Antoni)

**Richiesta di restituzione deposito cauzionale per utilizzo struttura comunale**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_  
dell'Ente, Associazione, altro \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
P. IVA/Cod. Fisc \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28.12.2000

CHIEDE

La restituzione del deposito cauzionale di € \_\_\_\_\_ versato in data \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_ relativo all'utilizzo di:

▮ **Teatro "Antonio Garau"**

▮ **Sala Conferenze Sancti Antoni**

Il sottoscritto chiede l'accredito della cifra sul conto corrente bancario e/o postale n. \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_ IBAN \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_