COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
medaglia d'oro al valor civile
PROVINCIA DI LATINA
SETTORE TECNICO-AMBIENTE-ATTIVITA' PRODUTTIVE
Tel. 0771 60781 Pec tecnico@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it
e-mail: tecnico@comune.santicosmaedamiano.lt.it

	DELIBERAZIONE N. 37	COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Sessione STRAORDINARIA - UNICA convocazione - seduta PUBBLICA

OGGETTO: **Regolamento per l'uso e la gestione dell'Auditorium Comunale"Medaglia d'Oro" del Comune di Santi Cosma e Damiano.Approvazione.**

L'anno DUEMILAVENTUNO addì TRENTA del mese di DICEMBRE alle ore 9:00 **in modalità videoconferenza.**

Previo l'osservanza di tutte le formalità prescritte, dalle vigenti disposizioni di Legge vennero convocati a seduta i Consiglieri Comunali. All'appello risultano:

	Pr	As		Pr	As
1) TADDEO FRANCO	X		8) VELLUCCI ALFIERI	X	
2) DE CESARE DONATO POMPEO	X		9) VICCARO IDA (Aida)	X	
3) DEL GIUDICE ESTER		X	10) BOZZELLA ROLANDO	X	
4) FALSO ROSA	X		11) CASSETTA CARMELA	X	
5) IANNIELLO ANNA	X		12) D'APRANO ESTER	X	
6) IONTA IVANO	X		13) ROSSI LUCA	X	
7) TESTA ANTONELLO (Tony)	X			12	

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Franca Sparagna la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente del Consiglio Dott. Ivano Ionta assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Visto il parere di regolarità tecnica-amm.va(Geom.Pasquale Di Principe)_____

Relaziona sul presente punto l'Assessore esterno Nicola Martino

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che l'Auditorium "Medaglia d'Oro" di proprietà del Comune e le attrezzature in essi esistenti sono parte integrante del patrimonio comunale e sono destinati ad uso pubblico per la promozione delle attività e delle manifestazioni a carattere socio-culturale e ricreativo senza fini di lucro e che l'uso di codesto immobile è diretto a soddisfare gli interessi generali della collettività;

DATO ATTO che è intendimento di questa Amministrazione comunale addivenire ad una disciplina per l'uso e la gestione dell'immobile comunale presente che tenga conto delle mutate esigenze e soprattutto che sia in linea con gli indirizzi politici e con gli obiettivi programmatici da essa prefissati;

CHE si ritiene necessario regolare l'utilizzo dell'Auditorium stabilendo un procedimento amministrativo per il rilascio dell'autorizzazione e una tariffa d'uso fondata su criteri di equità e di omogeneità di trattamento;

TENUTO conto che spetta alla Giunta Comunale stabilire le tariffe;

VISTO lo schema di regolamento così come predisposto che consta di n. 12 articoli e che viene allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

VISTI:

-lo Statuto dell'Ente;
-il D.lgs 267/2000;

VISTO il parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

UDITI gli interventi dei consiglieri presenti che,allegati,formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

Il Presidente del Consiglio sottopone a votazione del Consiglio Comunale la proposta deliberazione;

E' assente al momento della votazione cons.Cassetta Carmela

CON LA SEGUENTE VOTAZIONE per appello nominale:

PRESENTI	N. 11
VOTANTI	N. 11
ASTENUTI	N.///////
FAVOREVOLI	N. 8
CONTRARI	N. 3(Bozzella,D'Aprano e Rossi)

D E L I B E R A

Di approvare per le motivazioni espresse in narrativa il Regolamento per l'uso e la gestione dell'Auditorium"Medaglia d'Oro" di proprietà del Comune di Santi Cosma e Damiano, composto da n. 12 articoli, allegati al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che il Regolamento come sopra approvato, entrerà in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione;

E' assente al momento della votazione cons.Cassetta Carmela

CON SUCCESSIVA VOTAZIONE per appello nominale dal seguente risultato:

PRESENTI	N. 11
VOTANTI	N. 11
ASTENUTI	N.//////
FAVOREVOLI	N. 8
CONTRARI	N. 3 (Bozzella,D'Aprano e Rossi)

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4° del D.Lgs. n. 267/2000

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
medaglia d'oro al valor civile
PROVINCIA DI LATINA
SEGRETERIA GENERALE
Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it
e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it

VERBALI SEDUTA CONSILIARE DEL 30 dicembre 2021

Consiglieri presenti nr. 12, nr. 1 assente cons. Ester Del Giudice

ODG 4 Regolamento per l'uso e la gestione dell'auditorium Medaglia d'Oro del Comune di Santi Cosma e Damiano . Approvazione .

Si da' atto che la seduta si è svolta per ragioni di emergenza epidemiologica in modalita' videoconferenza mediante collegamento dei consiglieri da remoto sulla piattaforma Jeetsi Meet. I partecipanti alla seduta hanno avuto possibilita' di conoscere preventivamente gli atti oggetto di proposta , interloquire ed esprimere personalmente il proprio voto. La seduta è stata in contemporanea trasmessa in diretta radiofonica sulle frequenze di Radio Tirreno Centrale.

Il Presidente del Consiglio Comunale dott. Ivano Ionta concede la parola all'assessore esterno Nicola Martino.

L'assessore relaziona che il Regolamento contiene una disciplina circa l'uso e la gestione dell'auditorium comunale sito nel centro storico, da poco ristrutturato , migliorato da un punto di vista acustico e dell'efficientamento energetico . E' importante valorizzarla come struttura . Era mio intendimento fare un bando per affidare a privati l'auditorium . Una serie di problematiche di carattere tecnico e procedurale ci impedisce ancora oggi di fare il bando . Per ora partiamo con questo regolamento che ha due finalita' una di salvaguardare l'integrita' della struttura , attraverso controlli preventivi e successivi , l'altra è che la struttura diventi volano , identifichi il centro storico come luogo di cultura a tutti gli effetti. Sia che sia affidato a terzi che a un privato. Ci deve essere una Scuola di teatro permanente. Sara' l'ufficio tecnico a controllare l'uso dei locali. L'Assessore con delega ai centri storici sara' interfaccia tra i richiedenti e la Giunta che dara' il parere. Le tariffe non verranno applicate per le attivita' scolastiche e per le associazioni che avranno patrocinio da parte del Comune.

Il consigliere Bozzella chiede se il calendario riportato nel Regolamento sia stato adeguato alla prima applicazione. E' previsto – afferma -il parere dell'Amministrazione circa le finalita' che il richiedente intende perseguire. Il Regolamento invece prevede che i controlli competano all'ufficio tecnico mentre per il momento della concessione della struttura c' è un controllo politico.Chiede inoltre se si sia previsto qualcosa sulla sanificazione nell'utilizzo della struttura da parte di diversi richiedenti. Se al momento in cui si stabiliranno le tariffe si possa tener conto anche di questo aspetto. Riteniamo che sia un regolamento un po' troppo discrezionale.

L'assessore Martino risponde che in prima applicazione verranno adeguate le tempistiche e sicuramente verra' adeguato alle esigenze che manifesteranno anche le scuole. Il regolamento si puo' integrare, certamente si è stati attenti a che si rispettino gli indirizzi dati dall'Amministrazione in materia di cultura.L'auditorium è intenzione darlo al piu' presto in gestione a un privato che potra' raggiungere

sicuramente gli obiettivi in modo anche migliore rispetto al Comune. La sanificazione va fatta tra uno spettacolo e l'altro e' un costo che spetta a chi chiede la struttura in uso.

Votazione - Il Presidente del Consiglio, dott. Ivano Ionta , dopo la discussione , mette ai voti la presente proposta di deliberazione .

Risultato votazione nr. 8 favorevoli , nr. 3 contrari (cons. R. Bozzella , cons.D'Aprano Ester , cons. Rossi Luca) per appello nominale (è assente al momento al momento della votazione cons. C. Cassetta) -

Poi il Presidente del Consiglio Comunale mette ai voti l'immediata eseguibilita' della proposta di deliberazione : votazione resa per alzata di mano- pari esito.

Il Presidente del Consiglio Comunale dott. Ivano Ionta e il Sindaco formulano in conclusione della seduta gli auguri a tutti i componenti del Consiglio Comunale di Buon Anno . Alle ore 9.50 la seduta si scioglie.

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
medaglia d'oro al valor civile
PROVINCIA DI LATINA
SETTORE TECNICO-AMBIENTE-ATTIVITA' PRODUTTIVE
Tel. 0771 60781 *Pec tecnico@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it*
e-mail: tecnico@comune.santicosmaedamiano.lt.it

REGOLAMENTO PER L'USO E LA GESTIONE DELL'AUDITORIUM "MEDAGLIA D'ORO" DEL COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

ART. 1 (FINALITÀ)

Il presente **Regolamento** ha lo scopo di **disciplinare le attività, la gestione e l'uso** dell'Auditorium "Medaglia d'Oro", situato nel Centro Storico del Comune di Santi Cosma e Damiano.

ART. 2 (DESTINAZIONE E ATTIVITÀ DELL'AUDITORIUM)

I locali oggetto del presente Regolamento possono essere fruiti esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali degli stessi ed in conformità alle norme di legge nonché alle autorizzazioni di agibilità rilasciate dagli organismi competenti.
L'Auditorium, che consiste in una sala-platea con capienza di 168 posti a sedere, un palcoscenico, n. 3 servizi (di cui 1 per disabili), una cabina di regia, 1 ripostiglio, come da planimetria allegata al presente regolamento, in linea di massima è destinato allo svolgimento di **manifestazioni ed eventi culturali, artistici, ricreativi, proiezioni cinematografiche e spettacoli di teatro**, anche allo scopo di **valorizzare il patrimonio comunale ed umano**, con particolare riferimento alla valorizzazione del centro storico ed alla costituzione di una **scuola di teatro** – per bambini, ragazzi ed adulti – che diventi volano per l'identificazione della cultura teatrale con il Comune di Santi Cosma e Damiano.
La concessione in uso a terzi o la destinazione ad attività di natura diversa sono disciplinate dalle disposizioni del successivo art. 6.

ART. 3 (GESTIONE DELL'AUDITORIUM)

La **gestione** dell'Auditorium e delle sue attività è esercitata dalla **Giunta Comunale**, con il supporto dell'Ufficio tecnico, **per il tramite dell'Assessore con delega ai Centri Storici**, che diventa, pertanto, in materia, referente unico dell'Amministrazione Comunale (da ora **Referente**).

ART. 4 (GESTIONE TECNICA)

L'**Ufficio Tecnico**, o personale all'uopo individuato, è **responsabile** della conservazione dei locali e dei materiali in esso contenuti, dovrà essere posta attenzione alla manutenzione ordinaria e, in particolar modo, al controllo del materiale tecnico allorquando sarà istallato presso l'Auditorium l'impianto audio, fonico e luci.
L'Ufficio Tecnico è, altresì, responsabile della verifica preventiva e successiva all'uso della struttura da parte di terzi. Inoltre dovrà garantire la presenza di un suo dipendente, o personale all'uopo individuato, ogni qualvolta l'Auditorium è utilizzato per conto dell'Amministrazione Comunale.
Il referente verifica l'attività dell'Ufficio Tecnico o del personale all'uopo individuato, in modo da assicurare il regolare funzionamento delle attività.
In caso di manifestazioni o eventi di particolare rilevanza gestiti dall'Amministrazione Comunale dovrà essere coinvolta un'associazione di protezione civile operante sul territorio comunale per garantire ordine e sicurezza.

ART. 5 (CALENDARIO ANNUALE)

Il **Referente**, sentito l'Assessore alla Cultura, **definisce il calendario annuale** di massima delle manifestazioni che si terranno presso l'Auditorium, che dovrà essere sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale, entro il 30 gennaio di ogni anno.
Al fine di permettere la stesura del calendario, le Associazioni locali e gli Istituti Scolastici del territorio dovranno far pervenire entro il 30 dicembre le date indicative di manifestazioni programmate.

ART. 6 (CONCESSIONI IN USO)

Compatibilmente con il calendario già disposto ai sensi dell'art. 4, l'**Auditorium potrà essere temporaneamente concesso a terzi**, per la realizzazione di eventi musicali di vario genere, proiezioni cinematografiche, spettacoli teatrali, conferenze, convegni, dibattiti, atelier artistici,

spazi per eventi figurativi, attività educative e didattiche, formazione, eventi e iniziative di carattere sociale e di intrattenimento, eventi culturali e spettacoli nonché ulteriori attività a valenza sociale e/o culturale.

I richiedenti potranno fruire dell'Auditorium, avanzando domanda scritta al Referente (schema allegato), secondo le modalità riportate nell'articolo successivo.
Le richieste provenienti da associazioni locali e dagli istituti scolastici del territorio hanno la precedenza.
Il Referente, valutato il contenuto della richiesta ed il calendario annuale approvato, sentito il parere della Giunta Comunale, potrà concedere l'autorizzazione, concordando – se ritenuto necessario – eventuali variazioni alle modalità esecutive.
Nel caso di accoglimento, il concessionario dovrà provvedere al pagamento anticipato della tariffa d'uso deliberata dalla Giunta Comunale.
Il concessionario inoltre sarà tenuto al pagamento dei danni eventualmente arrecati alla struttura ed alle apparecchiature dell'auditorium durante l'esercizio dell'attività.
A tale scopo verrà operata una verifica prima e dopo l'uso da parte di personale dell'Ufficio Tecnico del Comune.
Tutte le attività svolte da terzi sono soggette alla vigilanza di eventuale personale indicato dal Comune e sotto la direzione del Referente.
Sarà, pertanto, cura del concessionario segnalare tempestivamente al competente Ufficio Tecnico Comunale eventuali inconvenienti di qualsiasi ordine (statico, igienico, difetti di funzionamento degli impianti elettrici, idrici, termici, ecc.)
Per le scuole del territorio comunale e/o per le manifestazioni organizzate o gestite da Associazioni in collaborazione e patrocinate dal Comune, ove previsto nella concessione del patrocinio non è dovuta alcuna tariffa di concessione d'uso.
Non si ha diritto a rimborso per mancato uso dipendente da causa non imputabile all'Amministrazione Comunale.
La Giunta Comunale può decidere di concedere la gestione e l'uso dell'Auditorium in via esclusiva a privati. In tal caso sarà approntato ed emanato apposito bando, in cui, tra l'altro, dovrà essere necessariamente riportato che il programma annuale è subordinato all'approvazione della Giunta Comunale e disposta una riserva di giornate per l'uso della struttura da parte dell'Amministrazione Comunale non inferiori a 30.

ART. 7 (RICHIESTA DI CONCESSIONE)

I soggetti interessati devono presentare le **istanze di utilizzo** dell'Auditorium almeno **30 giorni prima** della data prevista per l'iniziativa, a meno di casi eccezionali che impongano tempi più ristretti.
Nell'eventualità di richieste contemporanee, la precedenza sarà assegnata in base al numero di acquisizione al protocollo comunale nel caso di eventi di pari rilevanza ovvero all'evento di maggiore importanza sulla base della valutazione del Referente, sentita la Giunta.
L'istanza, da inoltrare secondo il modello allegato al presente Regolamento, deve contenere:
- l'oggetto dell'iniziativa;
- l'indicazione dei giorni e degli orari in cui si chiede di disporre dell'Auditorium;
- le generalità complete del richiedente, il recapito, il numero telefonico, l'indirizzo email e, nel caso di Enti, società o associazioni l'indicazione dei responsabili;
- il nominativo della persona responsabile della manifestazione, se diverso dal richiedente;
- l'espressa dichiarazione:
  - di conoscere pienamente il presente Regolamento;
  - di impegnarsi a rimborsare eventuali danni causati ai beni od alla struttura durante l'uso;
  - del possesso, da parte del richiedente, di assicurazione contro gli infortuni e per la responsabilità civile;
- la dichiarazione di utilizzare gli spazi dell'Auditorium nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza;
- l'eventuale intenzione di fare uso di proprie apparecchiature all'interno dei locali, con esplicita dichiarazione di conformità di queste alle norme vigenti.

L'assenso o il diniego all'utilizzo sarà comunicato ai soggetti richiedenti con comunicazione scritta o tramite mail.

La concessione all'utilizzo è rilasciata sulla base delle disposizioni contenute nel presente Regolamento previo versamento del corrispettivo, ove previsto.

Il Referente si riserva di chiedere ulteriore documentazione, se ritenuto opportuno, per la compiuta valutazione della richiesta.
L'Amministrazione Comunale, tramite il Referente, può, con motivato provvedimento da comunicare all'interessato, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la concessione già accordata.
L'Amministrazione comunale, tramite il Referente, si riserva la facoltà di negare, con atto motivato, l'uso dei locali ai soggetti che non diano le dovute garanzie di affidabilità e/o correttezza o che, in precedenti occasioni, abbiano procurato danni a strutture pubbliche oppure risultino insolventi nei confronti del Comune di Santi Cosma e Damiano.
L'utilizzo dei locali può essere negato qualora si presuma che lo svolgimento dell'iniziativa possa turbare la sicurezza e/o l'ordine pubblico.
Nessuna azione di rivalsa potrà essere esercitata nei confronti dell'Amministrazione Comunale in caso di sospensione della concessione, in conseguenza di guasti agli impianti, di lavori manutentivi urgenti o altre cause di forza maggiore.

ART. 8 (OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO)

Nell'uso dei locali dell'Auditorium e delle eventuali attrezzature, il **concessionario dovrà osservare**, sotto la propria responsabilità, i seguenti obblighi/divieti:
obbligo:
- del rispetto della tempistica indicata nel presente regolamento per avanzare richiesta di uso dell'Auditorium;
- del pagamento anticipato della tariffa d'uso, effettuato mediante il sistema PAGOPA o altro mezzo eventualmente stabilito dal Comune;
- dell'uso corretto dei locali e conservazione dell'ordine esistente all'atto della presa in consegna;
- di segnalazione immediata all'Ufficio Tecnico di eventuali danni riscontrati o provocati;
- di assoluto rispetto degli orari concordati;
- di porre massima attenzione all'uso delle attrezzature in dotazione e dei locali, con assunzione di responsabilità in caso di furto o danneggiamento;
- di rispettare i dettami del D. Lgs. 81/08 (e successive modifiche e integrazioni) in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con esonero del Comune da ogni eventuale responsabilità in materia;
- di accertamento, al termine dell'utilizzo, della chiusura di finestre, porte e luci.
- di riconsegna dei locali concessi, ivi compresi gli spazi accessori, in perfetto stato ed in appropriate condizioni di pulizia, liberi da eventuali attrezzature utilizzate per la manifestazione, entro il giorno successivo al termine dell'evento.

divieto di:
- fumare, introdurre armi o sostanze di potenziale pericolo;
- istallare attrezzature che richiedano lavori di fissaggio alle pareti o al pavimento;
- consumare cibi e bevande ed organizzare rinfreschi, salvo quanto eventualmente espressamente autorizzato dal Comune nell'atto di concessione/autorizzazione;
- vendere qualsiasi oggetto o prodotto;
- utilizzare l'Auditorium per finalità diverse da quelle accordate nella concessione;
- proporre iniziative di dubbia moralità anche se indirizzate ad un pubblico di soli adulti;
- apportare modifiche agli impianti fissi e mobili;
- cedere a terzi l'uso degli spazi.

Il concessionario è unico responsabile in merito all'osservanza delle diposizioni di legge e dei regolamenti che contemplino, per lo svolgimento della manifestazione, obbligo di visti, permessi, concessioni, tasse, imposte, contributi ecc.

ART. 9 (CHIAVI DEI LOCALI)

Le chiavi saranno consegnate previa presentazione della ricevuta di avvenuto versamento della tariffa stabilita.

Le chiavi dovranno essere riconsegnate all'Ufficio Tecnico del Comune entro le ore 10:00 del secondo giorno lavorativo successivo alla fine dell'evento.
Il soggetto autorizzato all'uso dell'Auditorium deve conservare le chiavi personalmente. In caso di smarrimento, è tenuto al pagamento del costo di sostituzione della serratura completa.

ART. 10 (RESPONSABILITA')

Il **concessionario** dell'Auditorium è **direttamente responsabile** di ogni danno che venga arrecato alle strutture, agli impianti, alle attrezzature, ai servizi, alle dotazioni e all'arredamento in generale.
Inoltre, è responsabile dei danni cagionati da parte del pubblico presente alle manifestazioni.
I sinistri conseguenti e dipendenti dall'uso, da chiunque provocati, dovranno essere risarciti dal titolare della concessione nella misura che verrà stabilita dall'Amministrazione Comunale, sentito il parere del competente Ufficio Tecnico.
Il concessionario è responsabile di tutti i fatti che potranno accadere all'interno dei locali in uso ed, in particolare, assume ogni responsabilità civile o penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere occorsi a persone o cose, esonerando l'Amministrazione Comunale nei confronti dei suddetti oneri.
Il Comune sarà inoltre interamente sollevato e indenne, senza riserve ed eccezioni, da ogni responsabilità per danni, furti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi natura che dovessero derivare a persone o cose all'esterno dei locali in occasione della manifestazione.
L'Amministrazione Comunale non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori eventualmente lasciati nell'Auditorium e nelle relative pertinenze.
Le trasgressioni accertate determineranno, inoltre, l'immediata sospensione delle attività in corso, la revoca del permesso d'uso accordato e l'impossibilità di rilasciare in futuro ulteriori concessioni ai soggetti che si siano resi responsabili delle infrazioni.

ART. 11 (TARIFFE)

Le **tariffe** d'uso dell'Auditorium da parte di terzi sono stabilite con apposita delibera della **Giunta Comunale.**
L'uso dell'Auditorium a titolo gratuito viene fornito agli istituti scolastici locali ed eventualmente alle associazioni del territorio e per le manifestazioni patrocinate dal Comune, previa autorizzazione del Referente e sentita la Giunta Comunale, una volta valutato il contenuto della richiesta.
Gli eventuali prezzi di biglietti o abbonamenti delle manifestazioni gestite direttamente dal Comune sono definiti con apposita delibera della Giunta Comunale e dovranno garantire la fruizione dell'Auditorium da parte di tutti i ceti sociali. Al servizio di biglietteria provvederà il personale comunale.

ART. 12 (VARIE)

L'Auditorium riserva ai **cittadini disabili**, muniti di carrozzina, n. **2 posti**, accanto alle prime file, situati alla destra ed alla sinistra della parte iniziale della scala centrale. I portatori di handicap muniti di carrozzina avranno accesso tramite l'ascensore abilitato.

DOMANDA PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELL'AUDITORIUM COMUNALE

A: Assessore con delega ai Centri Storici

e, per conoscenza:

Giunta Comunale
Ufficio Tecnico Comunale

Il/La sottoscritto/a _____in qualità di rappresentante di _____, con sede a _____, in via _____ n. ____, tel._____, cell._____ email_____, C.F. _____ P.I. _____,

C H I E D E

la concessione all'uso dell'Auditorium Comunale "Medaglia d'Oro" del Comune di Santi Cosma e Damiano, per il/i seguente/i giorno/i _____, dalle ore _____ alle ore _____.

I locali saranno utilizzati per lo svolgimento della seguente attività:

_____

_____.

DICHIARA

□ di voler □ di non voler (barrare la scelta) effettuare allestimenti sul palco ed in sala. Nel caso di seconda scelta, specificare quali _____ ;
di usare le seguenti attrezzature/apparecchiature di proprietà, dichiarando, sotto la propria responsabilità, la conformità delle stesse alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni:

_____

_____

_____.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità di:

- aver preso visione e di essere a perfetta conoscenza del Regolamento per l'uso e la gestione dell'Auditorium "Medaglia d'Oro" del Comune di Santi Cosma e Damiano e di impegnarsi a rispettarlo integralmente;
- aver visionato i locali e l'eventuale attrezzatura ivi contenuta, dichiarandone la rispondenza alle esigenze dell'attività oggetto della richiesta;
- non utilizzare gli spazi dell'Auditorium per un numero di persone eccedente la capienza massima consentita dalla normativa vigente;
- assumere a proprio carico ogni obbligo stabilito dal D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di

lavoro, sollevando il Comune di Santi Cosma e Damiano da ogni eventuale responsabilità in materia;
- di impegnarsi a non arrecare alcun danno all'edificio, alle apparecchiature, agli impianti, ecc.. Qualora si riscontrassero danni si obbliga al completo rimborso come da perizia redatta dall'Ufficio Tecnico; a tale scopo lo stato del Teatro sarà verificato in contraddittorio fra le parti prima e dopo l'uso
- di essere assicurato contro gli infortuni e per la responsabilità civile
- di procedere, a propria cura e spese, all'assolvimento di tutti gli obblighi di legge previsti in relazione alla tipologia dell'attività e ad acquisire ogni autorizzazione, permesso o nulla-osta previsto per lo svolgimento dell'evento;
- di impegnarsi a corrispondere anticipatamente al Comune la tariffa d'uso nell'importo fissato dalla Giunta Comunale (nel caso di istituti scolastici e associazioni locali che chiedono l'uso gratuito della struttura, questa alinea non va messa), consapevole che al predetto pagamento è subordinato il rilascio della concessione;

Il sottoscritto conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D. Lgs.196/2003 e successive modifiche e integrazioni, per le finalità connesse alla trattazione della presente istanza.

Allega alla presente fotocopia di documento di identità in corso di validità.

_____ lì _____

Il richiedente

_____

Il presente verbale, letto e approvato, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
f.to Franco TADDEO

IL SEGRETARIO
f.to Dott.ssa Franca SPARAGNA

Su conforme relazione del Messo Comunale, si certifica che il presente verbale è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune il 03 GEN 2022 e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

---

lì 03 GEN 2022

IL SEGRETARIO
f.to Dott.ssa Franca SPARAGNA

Prot. N. 51 del 03 GEN 2022

Per copia conforme ad uso amministrativo.

lì 03 GEN 2022

COMUNE DI SS. COSMA E DAMIANO Ufficio Segreteria

IL FUNZIONARIO DELEGATO
Dott.ssa Franca SPARAGNA