



Comune di Carpineti

**DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA STRUTTURA  
DENOMINATA  
PARCO MATILDE**

***Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n 74 del 28.11.2007  
Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n.***

**Art 1 . Oggetto**

1. Il presente atto disciplina la concessione in uso temporaneo a terzi della struttura denominata *Parco Matilde* sita in Carpineti, nonché le tariffe a carico dei richiedenti .
2. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente atto :
  - la programmazione dell'attività propria dell'Ente;
  - le iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale.

**Art 2 . Caratteristiche e finalità della struttura**

1. L'immobile *Parco Matilde* si configura come struttura istituzionalmente adibita a spettacoli, eventi culturali, sociali, espositivi, congressuali, di promozione turistica, manifestazioni diverse di interesse collettivo.
2. L'immobile di cui al punto 1 è composto da:
  - porticato ingresso di circa 66 mq.
  - sala principale polivalente di circa 586 mq.
  - sala secondaria polivalente di circa 125 mq.
  - zona bar di circa 75 mq.
  - locale cucina di circa 48 mq.
  - locali dispensa di circa 20 mq.
  - servizi igienici e spogliatoio locale cucina di circa 15 mq.
  - servizi igienici pubblico di circa 58 mq.
  - magazzino di circa 24 mq.
  - disimpegni vari.
3. L'immobile di cui al punto 1 è dotato di:
  - Un palco modulare di mt 10 x 12
  - 450 sedie
  - tavoli
  - attrezzature cucina
  - attrezzature bar
  - impianti di amplificazione.

**Art 3 . Soggetti terzi ammessi a richiedere l'utilizzo della struttura**

Possono chiedere l'utilizzo della struttura:

- tutti gli organismi economici pubblici e privati;
- le organizzazioni sindacali;
- i partiti e i movimenti politici;
- le camere di commercio, industria , artigianato ed agricoltura;
- le scuole;
- le istituzioni educative e formative sia pubbliche che private;
- le cooperative;
- le associazioni;
- le associazioni di categoria;
- le organizzazioni di volontariato;
- le fondazioni;
- i comitati;
- le ONLUS;
- gli enti morali e gli istituti religiosi;
- gli enti e le istituzioni europee ed internazionali;
- i privati cittadini .

#### **Art 4 . Tipologia di attività ammesse da parte di soggetti terzi**

1. La struttura *Parco Matilde* può essere concessa in uso temporaneo, totalmente o parzialmente, con gli annessi arredi, attrezzature e impianti, ai soggetti indicati nel precedente art 3, per lo svolgimento di spettacoli, di proiezioni, convegni, conferenze, meeting, presentazioni, seminari, corsi di formazione, riunioni e assemblee, eventi e manifestazioni di carattere collettivo, prove teatrali e musicali, feste, cerimonie private.

2. La struttura di cui al comma 1 può essere concessa sia per iniziative aperte al pubblico, con eventuale pagamento di biglietto, sia per riunioni riservate ai componenti del gruppo, associazione, organizzazione o privati richiedenti.

3. La struttura non può essere concessa in uso per fini di lucro, per fini anticostituzionali, contrari all'ordine pubblico e non coerenti con le finalità istituzionali perseguite dal Comune.

#### **Art 5 . Modalità di presentazione delle richieste. Priorità**

1. L'utilizzo della struttura viene concesso a seguito di formale richiesta presentata dal soggetto richiedente all'Ufficio Protocollo, utilizzando l'apposito modulo (Allegato B).

2. La richiesta deve contenere :

- gli elementi identificativi del soggetto richiedente (l'esatta denominazione, sede o recapito);
- le generalità e il recapito del legale rappresentante e di un suo sostituto;
- l'eventuale iscrizione ad Albi o registri;
- copia dello statuto o dell'atto costitutivo in vigore; per le associazioni non riconosciute e i comitati tiene luogo allo Statuto e all'atto costitutivo una dichiarazione del richiedente dalla quale si evinca lo scopo dell'ente, ovvero, per le persone fisiche, una dichiarazione del/i richiedente/i circa lo scopo della riunione e dell'utilizzo della sala;
- giorno, periodo di tempo, tipologia d'uso per cui si chiede l'utilizzo dei locali;
- indicazione dettagliata dei servizi richiesti (palco, tavoli, amplificazione etc);
- impegno esplicito a rispettare tutte le condizioni d'uso dei locali stabilite dall'Amministrazione Comunale.

3. La richiesta di concessione in uso temporaneo deve pervenire almeno 20 giorni prima della data indicata per l'utilizzo secondo le modalità stabilite nell'allegato suddetto.

4. In caso di ricevimento di più richieste per la stessa data si applicheranno i seguenti criteri di priorità:

- iniziative patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
- iniziative organizzate da altri Enti Pubblici;

- spettacoli, di proiezioni, convegni, conferenze, meeting, presentazioni, seminari, corsi di formazione, riunioni e assemblee, eventi e manifestazioni di carattere collettivo, prove teatrali e musicali;
- iniziative private.

A parità di condizioni la precedenza verrà data secondo l'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo.

5. La concessione in uso può essere rilasciata a condizione che nel periodo di riferimento non siano previste iniziative proprie o promosse dal Comune.

#### **Art 6 Concessione d'uso temporaneo della struttura e pagamento delle tariffe**

1. La concessione d'uso totale o parziale della struttura viene effettuata con apposito atto del Responsabile del Settore Assetto ed Uso del Territorio, previa verifica della sussistenza dei requisiti dei richiedenti e della disponibilità dei locali.

2 Il pagamento delle relative tariffe dovrà avvenire almeno 7 giorni prima della data indicata per l'uso, pena la decadenza dalla concessione.

#### **Art 7 Revoca della concessione d'uso**

1. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di revocare l'atto di concessione d'uso della struttura o di sospenderlo temporaneamente o modificarne gli orari ed i termini di concessione nei seguenti casi: improvvise e inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, ragioni di carattere contingente o tecnico che non possano essere rinviate ad altra data per motivi oggettivi, cause di ordine pubblico calamità naturali o eventi di eccezionale gravità, luttuosi nazionali o cittadini.

2. Nei casi previsti al comma 1 si provvederà al rimborso della tariffa già versata all'Amministrazione Comunale, ma non di altre spese eventualmente sostenute dal richiedente.

3. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento senza preavviso e senza alcun rimborso in caso di uso improprio dei locali e delle dotazioni e per violazione del presente atto, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di chiedere il risarcimento del danno.

In ogni caso il Comune non è tenuto a provvedere ad alcun risarcimento.

#### **Art 8 Rinuncia**

1. In caso di successiva rinuncia all'utilizzo della struttura da parte del richiedente l'Amministrazione Comunale provvederà al rimborso nella misura dell'80% della tariffa versata qualora la rinuncia pervenga all'Amministrazione Comunale entro 5 giorni dalla data prenotata per l'utilizzo della struttura. Dopo tale termine la quota già versata non verrà restituita e non sarà fatto obbligo al Comune di provvedere ad alcun tipo di rimborso.

#### **Art 9 Tariffe per l'uso temporaneo della struttura . Esenzioni e riduzioni**

1. Le tariffe sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

2. In sede di prima applicazione del presente atto le tariffe sono stabilite come da allegato A).

3. Le tariffe comprendono:

- assistenza tecnica
- pulizie
- utenze
- palco
- sedie
- uso cucina.
- Pulizia /igienizzazione del locale cucina comprese le attrezzature, esclusi gli utensili;

4. Le tariffe non comprendono:

- Ampliamento/riduzione o smontaggio completo palco
- Collocazione tavoli
- Servizio Bar

- Servizio Amplificazione
- Servizio audio e luci e relativa assistenza tecnica
- Ricollocazione sedie per esigenze particolari
- Altri servizi aggiuntivi (proiettori, schermi etc purché in dotazione all'Ente).
- Pulizia degli utensili utilizzati nel locale cucina;

5. Le associazioni e fondazioni, scuole pubbliche e private ,Enti pubblici, organizzazioni di volontariato, le Onlus aventi sede nel Comune di Carpineti avranno diritto all'utilizzo gratuito della struttura una volta all'anno, salvo i servizi aggiuntivi.

6. La struttura potrà essere concessa gratuitamente per lo svolgimento di riunioni a carattere istituzionale di Enti Pubblici.

7. La struttura potrà essere concessa gratuitamente ad associazioni che realizzino iniziative con il concorso finanziario del Comune, in tal caso l'utilizzo gratuito verrà equiparato ad un contributo erogato a sostegno dell'iniziativa.

8. La struttura potrà essere concessa gratuitamente a gruppi musicali, compagnie teatrali, artisti per l'effettuazione di prove in cambio di una esibizione gratuita da concordarsi con il competente Servizio Cultura.

9. Alle associazioni e fondazioni , scuole pubbliche e private ,Enti pubblici, organizzazioni di volontariato, le Onlus aventi sede nel Comune di Carpineti sarà applicata una riduzione del 50% sulla tariffa base giornaliera.

10. La tariffa base giornaliera sarà ridotta del 50% qualora i soggetti richiedenti devolvano una somma pari al 70% della tariffa piena a organizzazioni di volontariato,organizzazioni o associazioni di promozione sociale, Onlus operanti sul territorio di Carpineti , individuate d'intesa con il Comune.

11. In caso di utilizzo della struttura per piu' giorni consecutivi la tariffa verrà ridotta, dal secondo giorno, del 30% sulla tariffa base giornaliera in relazione all'uso richiesto.

12. In caso l'utilizzo superi gli orari concordati verrà applicata una maggiorazione del 20% sulla tariffa giornaliera.

13. La tariffa giornaliera per l'utilizzo della sala piccola e della cucina verrà aumentata del 20% in caso di richieste che pervengano da fuori Comune.

14. Alle associazioni e fondazioni, scuole pubbliche e private ,Enti pubblici, organizzazioni di volontariato, le Onlus aventi sede nel Comune di Carpineti sarà applicata una riduzione del 20% sulla tariffa base giornaliera per l'utilizzo della sala piccola e della cucina.

15 Le esenzioni e le riduzioni di cui ai precedenti commi sono disposte dal Responsabile del Settore Assetto ed Uso del territorio con il provvedimento di concessione della struttura previa acquisizione dell'atto di indirizzo del Sindaco.

## **Art 11 Disposizioni per l'utilizzo della struttura**

1.Nell'utilizzo della struttura e delle relative attrezzature , impianti ed arredi i soggetti richiedenti dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

- uso corretto della struttura, degli impianti e degli arredi con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata e conservazione dell'ordine esistente;
- rispetto assoluto degli orari concordati;
- rispetto delle norme di convivenza civile , anche in prossimità degli accessi alla struttura e di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia;
- divieto espresso di consentire l'ingresso ad un numero di spettatori superiore alle 600 (seicento) unità, nel rispetto dei posti autorizzati e previsti dal relativo C.P.I.;
- divieto espresso di ostruire le uscite di sicurezza;
- divieto espresso di sub-concedere ad altri la struttura;
- divieto espresso di affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni e fondali, e di apporre scritte sui muri delle sale concesse senza espressa autorizzazione del Responsabile del Settore Patrimonio;
- divieto espresso di apportare modifiche alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici, di riscaldamento e di ricambio dell'aria, degli arredi senza espressa autorizzazione del Responsabile del Settore Patrimonio;
- divieto espresso di apportare modifiche al palco;
- divieto espresso di utilizzare gli impianti di amplificazione;
- divieto espresso di disporre propri arredamenti o attrezzature nelle sale senza autorizzazione del Responsabile del Settore Patrimonio, inclusi frigoriferi e stufe;
- riconsegnare la struttura nelle stesse condizioni in cui è stata concessa;

- impegnarsi a segnalare al Responsabile del Settore Patrimonio, entro 24 ore dall'accertamento, i danni all'immobile, alle attrezzature, agli impianti ed agli arredi anche se verificatisi precedentemente l'utilizzo delle stesse;
- segnalare al Responsabile del Settore Patrimonio eventuali danni riscontrati in occasione dell'utilizzo della struttura;
- impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone, garantendone la rifusione;
- munirsi di licenza per trattenimenti e spettacoli prevista dall'art 68 del TULPS qualora la tipologia di manifestazione od evento lo richieda;
- munirsi dei permessi SIAE qualora la tipologia dell'evento lo richieda;
- munirsi, qualora il tipo di evento lo richieda, del piano di sicurezza della manifestazione, e di quando previsto dal D.Lgs. n. 81/2008;
- **garantire per tutta la durata dell'evento, la presenza di un sufficiente numero di addetti alle misure di primo soccorso e antincendio, in possesso di adeguata formazione per locali di pubblico spettacolo al chiuso;**
- il rispetto delle disposizioni in materia di inquinamento acustico, ai sensi di quanto previsto dalla classificazione acustica del territorio comunale di Carpineti, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 30.11.2009;
- munirsi della licenza per la somministrazione di alimenti e bevande, delle DIA sanitarie e connessi adempimenti nel caso la tipologia dell'evento lo richieda;
- affidarsi a ditte specializzate in grado di certificare la conformità degli impianti e delle attrezzature nel caso la tipologia dell'evento richieda il noleggio, l'installazione e l'assistenza tecnica di impianti audio e luci e il concessionario non ritenga di utilizzare gli impianti in dotazione alla struttura. La Ditta incaricata alla installazione degli impianti dovrà esibire una visura camerale che attesti l'idoneità della stessa ad installare e noleggiare impianti audio e luci, l'abilitazione alla firma della dichiarazione di conformità degli impianti elettrici come da D.M. n. 37 del 22 gennaio 2008 e DM. del 19 maggio 2010 ( ex Legge 46/90) , collaudi dei quadri elettrici che verranno utilizzati e collaudi statici di eventuali strutture a sostegno di carichi sospesi (americane, sollevatori, etc. ).
- **divieto di parcheggio di automezzi all'interno del Parco, e nell'area cortiliva della struttura;**
- **è consentita la sosta temporanea massima di trenta minuti per lo scarico e carico di materiale utile per l'evento.**

**Il concessionario sarà ritenuto responsabile di qualsiasi danno arrecato a persone e a cose riconducibile dall'inadempienza delle sopra citate disposizioni.**

## **Art 12 Vigilanza e controllo**

1. Il Comune si riserva la possibilità di effettuare controlli in qualsiasi momento nel periodo di concessione dello spazio, per accertarsi del corretto utilizzo della struttura e delle attrezzature, attraverso personale dipendente o collaboratore dell'Amministrazione Comunale.

## **Art 13 Responsabilità**

1. I soggetti terzi che utilizzano temporaneamente lo spazio diventano, a tutti gli effetti, enti titolari e gestori dell'attività che svolgono.

2. I soggetti autorizzati all'uso della struttura sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alla stessa, alle attrezzature, agli impianti ed agli arredi. Essi sono ugualmente responsabili dei danni arrecati da soggetti terzi presenti nella struttura durante il periodo di concessione. Il comune è comunque sollevato e indenne da ogni responsabilità per incendio, furto, incidente, danni a terzi e danni sia diretti che indiretti, che potranno derivare in ogni modo e da chiunque dall'uso della struttura.

3. I soggetti titolari della concessione in uso sono tenuti a risarcire eventuali danni materiali derivanti da un uso improprio della struttura e delle attrezzature tecniche.

**Allegato A) al Disciplinare per la concessione in uso temporaneo della struttura denominata Parco Matilde, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 74 del 28.11.2007 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n.**

**TARIFFE**  
**Tariffe giornaliere struttura intera**

<b>PERIODO</b>	<b>ESTATE</b>	<b>INVERNO</b>	<b>SERVIZIO BAR</b>	<b>Pulizia/igenizzazione locale cucina</b>
Mattino( dalle 8,00 alle 13,00) o pomeriggio ( dalle 14,00 alle 19,00)	€ 250,00 IVA compresa	€ 300,00 IVA compresa	€ 100,00 IVA compresa	€ 120,00 IVA compresa
Sera ( dalle 20,00 all'1,00)	€ 400,00 IVA compresa	€ 480,00 IVA compresa	€ 100,00 IVA compresa	€ 120,00 IVA compresa
Mattino più pomeriggio ( dalle 8.00 alle 19,00)	€ 330,00 IVA compresa	€ 390,00 IVA compresa	€ 150,00 IVA compresa	€ 120,00 IVA compresa
Pomeriggio più sera ( dalle 14.00 all'1,00)	€ 550,00 IVA compresa	€ 660,00 IVA compresa	€ 150,00 IVA compresa	€ 120,00 IVA compresa
Giornata intera più sera ( dalle 8,00 all'1,00)	€ 600,00 IVA compresa	€ 720,00 IVA compresa	€ 200,00 IVA compresa	€ 120,00 IVA compresa

**Servizi aggiuntivi :**

- Ampliamento/riduzione o smontaggio completo palco € 200,00 IVA compresa
- Collocazione tavoli per più di 100 posti € 200,00 IVA compresa
- Servizio Amplificazione € 100,00 IVA compresa
- Servizio audio e luci e relativa assistenza tecnica € 500,00 IVA compresa
- Ricollocazione sedie per esigenze particolari € 100,00 IVA compresa
- Altri servizi aggiuntivi ( proiettori, schermi etc purché in dotazione all'Ente) € 50,00 IVA compresa
- Pulizia degli utensili utilizzati nel locale cucina ; € 30,00 IVA compresa;

**Tariffe giornaliere sala piccola**

<b>PERIODO</b>	<b>ESTATE</b>	<b>INVERNO</b>	<b>SERVIZIO BAR</b>	<b>Pulizia/igenizzazione locale cucina</b>
Mattino( dalle 8,00 alle 13,00) o pomeriggio ( dalle 14,00 alle 19,00)	€ 90,00 IVA compresa	€ 110,00 IVA compresa	€ 100,00 IVA compresa	€ 120,00 IVA compresa
Sera ( dalle 20,00 all'1,00)	€ 120,00 IVA compresa	€ 140,00 IVA compresa	€ 100,00 IVA compresa	€ 120,00 IVA compresa
Mattino piu' pomeriggio ( dalle 8.00 alle 19,00)	€ 110,00 IVA compresa	€ 130,00 IVA compresa	€ 150,00 IVA compresa	€ 120,00 IVA compresa
Pomeriggio piu' sera ( dalle 14.00 all'1,00)	€ 165,00 IVA compresa	€ 200,00 IVA compresa	€ 150,00 IVA compresa	€ 120,00 IVA compresa
Giornata intera piu sera ( dalle 8,00 all'1,00)	€ 180,00 IVA compresa	€ 210,00 IVA compresa	€ 200,00 IVA compresa	€ 120,00 IVA compresa

**Servizi aggiuntivi :**

- Servizio Amplificazione € 100,00 IVA compresa

- Altri servizi aggiuntivi ( proiettori, schermi etc purché in dotazione all'ente) € 50,00 IVA compresa
- Pulizia degli utensili utilizzati nel locale cucina ; € 30,00 IVA compresa;

#### Tariffa uso sola cucina

PERIODO	ESTATE	INVERNO	Pulizia/igenizzazione locale cucina (esclusi utensili)
Mattino( dalle 8,00 alle 13,00) o pomeriggio ( dalle 14,00 alle 19,00)	€ 90,00 IVA compresa	€ 110,00 IVA compresa	€. 120,00 IVA compresa
Sera ( dalle 20,00 all'1,00)	€ 120,00 IVA compresa	€ 140,00 IVA compresa	€. 120,00 IVA compresa
Mattino piu' pomeriggio ( dalle 8.00 alle 19,00)	€ 110,00 IVA compresa	€ 130,00 IVA compresa	€. 120,00 IVA compresa
Pomeriggio piu' sera ( dalle 14.00 all'1,00)	€ 165,00 IVA compresa	€ 200,00 IVA compresa	€. 120,00 IVA compresa
Giornata intera piu' sera ( dalle 8,00 all'1,00)	€ 180,00 IVA compresa	€ 210,00 IVA compresa	€. 120,00 IVA compresa

#### Servizi aggiuntivi :

- Pulizia degli utensili utilizzati nel locale cucina ; € 30,00 IVA compresa;

**AL RESPONSABILE  
DEL SETTORE  
ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO  
DEL COMUNE DI CARPINETI**

**RICHIESTA UTILIZZO TEMPORANEO DELLA STRUTTURA PARCO MATILDE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

La richiesta viene avanzata a nome proprio.

La richiesta viene avanzata dal sottoscritto in qualità di legale rappresentante dell'Associazione/  
Società \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ Partita Iva/Codice  
Fiscale \_\_\_\_\_

**CHIEDE L'USO TEMPORANEO DELLA STRUTTURA PARCO MATILDE**

Intera struttura Parco Matilde senza l'uso della cucina

Intera struttura Parco Matilde con l'uso della cucina

Sala piccola Parco Matilde senza l'uso della cucina

Sala piccola Parco Matilde con l'uso della cucina

Cucina

Nel giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Per ( motivare l'utilizzo )

---

---

---

---

L'iniziativa organizzata avrà carattere privato .

L'iniziativa organizzata avrà carattere pubblico.

L' iniziativa ha finalità benefiche ( specificare e documentare le attività)

---

---

---

Servizi aggiuntivi richiesti :

Ampliamento del palco che dovrà avere le seguenti dimensioni \_\_\_\_\_

Riduzione del palco che dovrà avere le seguenti dimensioni \_\_\_\_\_

Smontaggio completo del palco

Collocazione di n \_\_\_\_\_ tavoli

Servizio di amplificazione

Ricollocazione sedie \_\_\_\_\_

Altri servizi aggiuntivi ( proiettore, schermo ) \_\_\_\_\_

Servizio bar

**pulizia degli utensili utilizzati per la preparazione cibo**

### **S'IMPEGNA**

- all' uso corretto della struttura, degli impianti e degli arredi con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata e conservazione dell'ordine esistente;
- al rispetto assoluto degli orari concordati;
- al rispetto delle norme di convivenza civile , anche in prossimità degli accessi alla struttura e di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia;
- al divieto espresso di consentire l'ingresso ad un numero di spettatori superiore alle 600 (seicento) unità, nel rispetto dei posti autorizzati e previsti dal relativo C.P.I.;
- al divieto espresso di ostruire le uscite di sicurezza;
- al divieto espresso di sub-concedere ad altri la struttura;
- al divieto espresso di affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni e fondali, e di apporre scritte sui muri delle sale concesse senza espressa autorizzazione del Responsabile del Settore Patrimonio;
- al divieto espresso di apportare modifiche alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici, di riscaldamento e di ricambio dell'aria, degli arredi senza espressa autorizzazione del Responsabile del Settore Patrimonio;
- al divieto espresso di apportare modifiche al palco;
- al divieto espresso di utilizzare gli impianti di amplificazione;
- al divieto espresso di disporre propri arredamenti o attrezzature nelle sale senza autorizzazione del Responsabile del Settore Patrimonio, inclusi frigoriferi e stufe;
- a riconsegnare la struttura nelle stesse condizioni in cui è stata concessa;
- ad impegnarsi a segnalare al Responsabile del Settore Patrimonio, entro 24 ore dall'accertamento, i danni all'immobile, alle attrezzature,agli impianti ed agli arredi anche se verificatisi precedentemente l'utilizzo delle stesse;
- a segnalare al Responsabile del Settore Patrimonio eventuali danni riscontrati in occasione dell'utilizzo della struttura;
- ad impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone, garantendone la rifusione;
- a munirsi di licenza per trattenimenti e spettacoli prevista dall'art 68 del TULPS qualora la tipologia di manifestazione od evento lo richieda;
- a munirsi dei permessi SIAE qualora la tipologia dell'evento lo richieda;
- a munirsi, qualora il tipo di evento lo richieda, del piano di sicurezza della manifestazione, e di quando previsto dal D.Lgs. n. 81/2008;
- **a garantire per tutta la durata dell'evento, la presenza di un sufficiente numero di addetti alle misure di primo soccorso e antincendio, in possesso di adeguata formazione per locali di pubblico spettacolo al chiuso;**
- al rispetto delle disposizioni in materia di inquinamento acustico, ai sensi di quanto previsto dalla classificazione acustica del territorio comunale di Carpineti, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 30.11.2009;
- a munirsi della licenza per la somministrazione di alimenti e bevande, delle DIA sanitarie e connessi adempimenti nel caso la tipologia dell'evento lo richieda;
- ad affidarsi a ditte specializzate in grado di certificare la conformità degli impianti e delle attrezzature nel caso la tipologia dell'evento richieda il noleggio, l'installazione e l'assistenza tecnica di impianti audio e luci e il concessionario non ritenga di utilizzare gli impianti in dotazione alla struttura. La Ditta incaricata alla installazione degli impianti dovrà esibire una visura camerale che attesti l'idoneità della stessa ad installare e noleggiare impianti audio e luci, l'abilitazione alla firma della dichiarazione di conformità degli impianti elettrici come da D.M. n. 37 del 22 gennaio 2008 e

DM. del 19 maggio 2010 ( ex Legge 46/90) , collaudi dei quadri elettrici che verranno utilizzati e collaudi statici di eventuali strutture a sostegno di carichi sospesi (americane, sollevatori, etc. ).

- **al divieto di parcheggio di automezzi all'interno del Parco, e nell'area cortiliva della struttura;**
- **è consentita la sosta temporanea massima di trenta minuti per lo scarico e carico di materiale utile per l'evento.**

### DICHIARA

Consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia:

- Di conoscere tutte le condizioni sull'utilizzo della struttura e degli spazi e di obbligarsi a rispettarle;
- Responsabile per l'utilizzo della struttura sarà il Sig \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### DICHIARA INOLTRE

Di essere in possesso di permesso SIAE numero \_\_\_\_\_

Di essersi affidato a ditta specializzata in grado di certificare la conformità degli impianti e delle attrezzature per il noleggio, l'installazione e l'assistenza tecnica degli impianti audio e luci ed allega alla presente una visura camerale della Ditta incaricata che attesti l'idoneità della stessa ad installare e noleggiare impianti audio e luci, l'abilitazione alla firma della dichiarazione di conformità degli impianti elettrici ex Legge 46/90, collaudi dei quadri elettrici che verranno utilizzati e collaudi statici di eventuali strutture a sostegno di carichi sospesi ( americane, sollevatori etc ) .

Di essere in possesso del piano di sicurezza della manifestazione nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 626/94 ( allegato )

Carpineti li

\_\_\_\_\_

VISTO: SI AUTORIZZA LA RIDUZIONE  
IL SINDACO