

# **DOMANDA PER LA CONCESSIONE IN USO DEI BENI DEL COMUNE DI PAGANI (SA)**

**Al Sig. Sindaco del Comune di Pagani**

**c/a Responsabile del Settore Affari Generali, Cultura e Tributi**

[protocollo@comunedipagani.legalmail.it](mailto:protocollo@comunedipagani.legalmail.it)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in nome e per conto di \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

alla via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

email \_\_\_\_\_.

**CHIEDE la concessione in uso dei seguenti locali dell'Auditorium "S. Alfonso Maria de' Liguori":**

- Teatro S. Alfonso M. De' Liguori
- Foyer Teatro S. Alfonso
- Sala polifunzionale – Aula Consiliare Marcello Torre e Pinacoteca Beato Tommaso Maria Fusco
- Terrazzo Auditorium
- Salone cupola “Tu scendi dalle stelle”
- Stanza insonorizzata “Tu scendi dalle stelle”

Per il/i giorno/i \_\_\_\_\_

Indicare per ciascuna fascia scelta l'orario di inizio e di fine evento:

<input type="checkbox"/> fascia mattutina (07:00 - 14:00)	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00
	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/> fascia pomeridiana (16:00 - 23:00)	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00
	<input type="checkbox"/>							

- intera giornata dalle ore 07:00 alle ore 14:00 e dalle 16:00 alle 23:00

Per ogni ora extra, oltre le predette fasce, si dovrà corrispondere un importo di euro 50,00/ora.

## **Dettagli dell'iniziativa**

Titolo dell'evento:

---

Breve Descrizione:

---

---

**L'iniziativa prevede:**

- [ ] Ingresso gratuito
- [ ] Ingresso a pagamento (indicare costo biglietto: € \_\_\_\_\_)
- [ ] Raccolta fondi a scopo benefico

Capienza max "Teatro S. Alfonso M. De' Liguori" **492 posti a sedere**, indicare n° posti previsti \_\_\_\_\_.

Capienza max "Sala polifunzionale – Aula Consiliare Marcello Torre e Pinacoteca Beato Tommaso Maria Fusco" **273 posti a sedere**, indicare n° posti previsti \_\_\_\_\_.

Nel caso di utilizzi contemporanei della struttura che comportano il superamento della capienza massima della stessa, il costo relativo alla vigilanza antincendio sarà a carico dei concessionari che utilizzano le sale contemporaneamente.

Referente per comunicazioni: Sig. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONI E IMPEGNI DEL RICHIEDENTE**

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

- a) di aver preso visione della struttura esistente e della attrezzatura ivi contenute;
- b) di avere la seguente natura giuridica \_\_\_\_\_
- c)  in caso di richiesta fatturazione elettronica, di allegare modello fattura; (opzionale)
- d) di aver preso visione del Regolamento Comunale vigente;
- e)  di avere diritto alla riduzione del 50% come previsto dal Regolamento in caso di utilizzo da parte di Associazioni no profit, di promozione sociale e altre organizzazioni del terzo settore, con sede nel Comune di Pagani (allegare statuto).
- f) di attenersi alle modalità di utilizzo contenute all'interno del Regolamento d'uso;
- g) di non utilizzare gli spazi del Teatro per un numero di persone superiore a quello max consentito;
- h) di aver assolto a tutti gli obblighi di legge previsti dalla natura della manifestazione (SIAE, contributi ex ENPALS, ecc.);
- i) di avere a norma e certificate le attrezzature installate in proprio;
- j) di essere comunque a conoscenza di tutti gli obblighi imposti al concessionario dalle norme del regolamento comunale che disciplina l'uso della sala nonché delle tariffe in vigore, al cui pagamento è subordinato il rilascio della concessione.

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE:**

Il sottoscritto, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiara inoltre:

Di avere la piena capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione e di non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari che comportino la perdita o la sospensione di tale capacità.

Che nei propri confronti (e dei rappresentanti legali dell'ente) non sussistono le cause di divieto, decadenza o sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (Codice Antimafia).

Di non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati che incidono sulla moralità professionale o che precludono l'accesso ai locali pubblici.

Il/La sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R 28112/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara sotto la propria responsabilità che le notizie contenute nel presente modulo sono veritieri.

Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/03 e del RGDP 679/2016 e prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03.

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato/a ed inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente.

Pagani, lì \_\_\_\_\_

In fede

---

La domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'iniziativa e corredata di una fotocopia del documento di identità.

## DICHIARAZIONE DI PRESA IN USO DEL BENE COMUNE

---

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in nome e per conto di \_\_\_\_\_,  
a seguito della concessione in uso di \_\_\_\_\_ per il/i giorni \_\_\_\_\_.

### SI IMPEGNA

- a conservare e custodire il locale, le sue adiacenze e i relativi arredi con massima diligenza, a non destinarlo ad altri usi che non siano quelli per i quali è stato concesso;
  - a non cedere neppure temporaneamente l'uso a terzi, né a titolo gratuito né a titolo oneroso;
  - a restituire al concedente al termine della durata della concessione i beni oggetti della medesima nello stesso stato in cui sono stati consegnati;
  - a garantire, in conformità alle prescrizioni già dettate dalla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (Verbale prot. 495 del 04/01/2018), la presenza di almeno n. 3 (tre) addetti antincendio con attestato per "rischio elevato" per tutta la durata della manifestazione, trasmettendo i relativi certificati di idoneità tecnica a questo Ufficio almeno 48 ore prima dell'evento e consegnandone copia in loco al personale di presidio (Responsabile Tecnico/personale SAM) prima dell'inizio dello spettacolo.
  - ad assicurare la sorveglianza continua di minori e bambini all'interno della struttura Auditorium, restando l'unico responsabile, ai sensi dell'Art. 18 del Regolamento d'uso, per ogni danno arrecato per incuria o negligenza a persone o alle dotazioni dei locali.
  - a osservare il divieto assoluto di introdurre passeggiini all'interno della sala teatro/auditorium per garantire la libertà delle vie di esodo e di fuga, provvedendo al loro deposito nell'area foyer indicata dal personale di presidio.
  - a comunicare all'Ufficio Cultura, almeno 10 giorni prima dell'evento, il numero di spettatori diversamente abili su carrozzina, al fine di permettere al personale tecnico l'individuazione e l'assegnazione dei posti riservati in conformità alle norme di sicurezza e al piano di emergenza della struttura.
  - a rispondere direttamente dei danni alle persone e alle cose, provocati anche da terzi, compresi quelli ai locali, ai suoi arredi e alle relative adiacenze, che si verificassero durante la concessione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa verso il concedente;
  - a smontare entro le 2 ore successive alla data di svolgimento della manifestazione l'eventuale materiale depositato.
- Il mancato rispetto di una sola delle prescrizioni sopra indicate comporterà la decadenza automatica della concessione per inosservanza delle norme di sicurezza e gestione.

Pagani, lì \_\_\_\_\_

In fede

---

# DATI NECESSARI PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA

(ALLEGATO OPZIONALE)

COMPILARE IN OGNI SUA PARTE

Il sottoscritto .....  
(*nome e cognome*)

nella sua qualità di .....  
*(richiedente persona fisica a cui emettere la fattura oppure legale rappresentante, presidente ecc. ... della persona giuridica a cui emettere la fattura)*

## COMUNICA

i dati per l'emissione della fattura relativa alla prenotazione delle sale comunali:

**RAGIONE SOCIALE/COGNOME E NOME** .....

**INDIRIZZO** .....

**CODICE FISCALE**.....**PARTITA IVA** .....

Organismo soggetto alla scissione dei pagamenti (split payment)      **SI**       **NO**   
*(In caso di soggetto giuridico)*

**CODICI DESTINATARIO** (se privi di Codice Univoco, inserire la codifica standard “0000000” (7 zeri))

**CODICE UNIVOCO** ..... **CODIFICA STANDARD** .....

**PEC** .....

*(Per i soggetti che intendano ricevere le fatture elettroniche attraverso il canale PEC da parte dell'Agenzia delle entrate)*

Il richiedente, consumatore finale, rinuncia alla ricezione di una copia della fattura in formato cartaceo, ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs. 05.08.2015, n. 127

**SI**

**NO**

*Nel caso fosse interessato alla ricezione della fattura cartacea da parte dell'Amministrazione emittente, la stessa sarà inoltrata al medesimo indirizzo di posta elettronica indicato per il ricevimento dell'avviso PagoPA*

**FIRMA** .....