

**OGGETTO: Richiesta utilizzo Teatro Sociale di Sondrio.**

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a ..... (Prov. ....) il .....

residente in .....(Prov. ....) C.A.P. ....

via/piazza ..... N. .... telefono n. ....

e-mail.....

codice fiscale .....

in qualità di legale rappresentante del/della:

- ASSOCIAZIONE CULTURALE.....

- IMPRESA .....

- ISTITUTO DI CREDITO .....

- ASSOCIAZIONE IMPRENDITORIALE.....

- ALTRO OPERATORE ECONOMICO.....

avente sede in ..... (Prov. ....) C.A.P.....

via/piazza ..... N. .... telefono n. ....

codice fiscale / partita IVA (se esistente) .....

e-mail.....

dati per la restituzione della cauzione: Banca..... IBAN .....

**CHIEDE**

di utilizzare, per la realizzazione del seguente evento: .....

.....

meglio descritto nel programma che deve essere **necessariamente** allegato al presente modulo, il Teatro Sociale di Sondrio nei seguenti giorni:

DAL ..... AL .....

Orario inizio evento: ore ..... Orario termine evento: ore .....

Giorno/i e Orari prove:

GIORNO: ..... *mattino* dalle ore ..... alle ore .....  
*pomeriggio* dalle ore ..... alle ore .....

GIORNO: ..... *mattino* dalle ore ..... alle ore .....  
*pomeriggio* dalle ore ..... alle ore .....

GIORNO: ..... *mattino* dalle ore ..... alle ore .....  
*pomeriggio* dalle ore ..... alle ore .....

**ULTERIORI RICHIESTE E SPECIFICHE:**

.....  
.....  
.....  
.....

di usufruire del servizio di biglietteria elettronica per conto terzi, tramite sistema Vivaticket con vendita online e presso i punti vendita Vivaticket (barrare solo se interessati ad acquistare il servizio alla tariffa pari a € 125,00 + iva per ogni evento)

di usufruire del servizio di videoproiezione (barrare solo se interessati ad acquistare il servizio alla tariffa pari a € 200,00 + iva per ogni evento)

Con la sottoscrizione della presente istanza il sottoscritto

**SI OBBLIGA A**

- provvedere, a proprie cure e spese, all'allestimento del palcoscenico, da realizzarsi sotto controllo del gestore del teatro, ricordando che è vietato attaccare o appendere alle pareti del teatro manifesti, pannelli, stendardi, ecc., effettuare qualsiasi genere di sistemazione interna che comporti varianti allo stato dell'immobile, nonché utilizzare materiale pericoloso;
- smontare e rimuovere immediatamente il materiale utilizzato, al termine dell'evento;
- consegnare idonea certificazione dei propri materiali presenti negli spazi del teatro;
- fornire, ai fini dell'inserimento sul sito degli eventi del Comune di Sondrio ([www.visitasondrio.it](http://www.visitasondrio.it)), il seguente materiale:
  - breve presentazione dell'evento;
  - almeno due immagini orizzontali con risoluzione di almeno 1920x1080, e locandina da allegare;

**DICHIARA**

di essere a conoscenza che:

- a) il teatro viene fornito in ordine di marcia, ovvero con 1 tecnico di sala (prestazione max 16 ore), 1 direttore di sala (prestazione max 6 ore) e pulito in ogni suo ambiente;
- b) ogni intervento aggiuntivo dovrà essere richiesto alla società che gestisce i servizi tecnici del teatro, che provvederà a quotarli e a fatturare direttamente al concessionario;
- c) il concessionario è obbligato ad acquisire il servizio aggiuntivo di due maschere per tutta la durata dell'evento.

Il sottoscritto **dichiara** inoltre:

1. di essere direttamente responsabile dell'intera attività connessa all'iniziativa, compresi i servizi forniti dai subfornitori che abbiano rapporti in essere con il concessionario e che concorrano alla realizzazione dell'iniziativa;
2. di essere direttamente responsabile di eventuali attività commerciali (vendita libri, CD-DVD, merchandising) svolte nel pieno rispetto delle norme fiscali e contabili;

3. di tenere indenne e manlevare il Comune di Sondrio da qualsiasi danno a persone e/o cose derivanti dall'utilizzo della sala e degli spazi connessi, nonché di impegnarsi a far fronte a qualsiasi obbligo risarcitorio, incluse le spese legali, che possa originarsi a proprio carico da un'esecuzione impropria o non lecita del presente contratto;
4. di essere in possesso di adeguata copertura assicurativa a tutela dei rischi ed incidenti in cui può incorrere il personale che presta la propria opera, anche a titolo gratuito, per il concessionario o per l'organizzazione dell'evento;
5. di osservare le norme di sicurezza e di garantire la gestione dell'afflusso del pubblico consentendo l'accesso in sala sino ad esaurimento dei posti disponibili, pari a n. 581 presenze così ripartiti:
  - a. platea n. 353 più n. 4 per disabili,
  - b. galleria n. 224;

(Si fa presente che i posti A2, A6, A7, A10, B2, B5, B8, B9, C dal 3 al 20, D1, D2, D21, D22, E1, E22 sono a **visibilità limitata**, mentre i posti A1, A3, A4, A5, A8, A9, B1, B3, B4, B6, B7, B10, C1, C2, C21, C22 sono a **visibilità nulla**.)
6. di gestire le condizioni di "ingresso gratuito" attraverso la consegna al pubblico di marche e/o tagliandi sino al raggiungimento della capienza della sala;
7. di aver preso atto che è severamente vietato introdurre in platea e in galleria cibi o bevande.

Infine, in caso di autorizzazione all'uso del teatro, il sottoscritto **dichiara**:

8. che effettuerà il versamento di un deposito cauzionale (o fideiussione), a garanzia di eventuali danni arrecati alle strutture, dell'importo di € 500,00 da effettuarsi, contestualmente al pagamento del canone di concessione, almeno 30 giorni prima dell'iniziativa. Tale importo verrà restituito dopo la verifica dell'assolvimento del pagamento dei servizi ottenuti, come stabilito dal tariffario allegato dalla deliberazione di Giunta comunale n. 250 del 17.11.2015 e dalla successiva deliberazione n. 181 del 27.06.2017;
9. di assumersi l'obbligo al rimborso completo all'Amministrazione comunale degli eventuali danni arrecati alla struttura, agli apparati decorativi, agli impianti tecnologici, agli impianti scenotecnici, agli arredi, alle attrezzature del teatro e in generale a quanto anche occasionalmente si trova nel teatro medesimo, durante il periodo di concessione o in conseguenza di esso, sulla base di perizia redatta dai competenti servizi tecnici comunali;
10. di essere a conoscenza che il rimborso dei danni avviene mediante escussione del deposito cauzionale costituito, fatta salva l'azione di tutela a garanzia del rimborso degli eventuali maggiori danni rispetto all'importo di detto deposito cauzionale;
11. di essere a conoscenza che, nel caso di utilizzo del servizio di biglietteria elettronica, gli introiti relativi alla vendita dei titoli di ingresso presso la biglietteria locale del Comune di Sondrio saranno riversati entro 30 giorni dall'evento, mentre gli introiti derivanti dalla vendita on line o presso i punti vendita Vivaticket saranno riversati entro un mese dal giorno dell'evento;
12. di assumersi la responsabilità a tutti gli effetti di legge di ogni danno che dovessero subire persone o cose per effetto e in conseguenza dell'uso dei locali;
13. di aver preso visione dell'informativa inerente i rischi specifici presenti nell'impianto predisposta ai sensi del D.Lgs 81/2008, allegata al presente documento, attenendosi alle norme di sicurezza del Teatro Sociale;
14.
  - di essere una associazione priva di dipendenti e quindi non soggetta alla normativa contenuta nel D. Lgs 81/08.
  - di essere una associazione con dipendenti e quindi soggetta alla normativa contenuta nel D. Lgs 81/08.

Data .....

Firma .....

Ai sensi degli artt.1341 e 1342 cod. civ. il sottoscritto dichiara inoltre di avere letto e compreso, di conoscere e di approvare specificamente le clausole sopra individuate ai punti 1, 2, 3, 8, 9, 10 e 12.

Data .....

Firma .....

Documento di riconoscimento del dichiarante:

tipo ..... Numero ..... Rilasciato da .....  
il .....

Funzionario del Comune di Sondrio dinnanzi al quale è stato sottoscritta la presente dichiarazione:

Nome ..... Cognome ..... Firma .....

**N.B.: È ammesso l'invio della presente dichiarazione al Comune di Sondrio tramite posta elettronica certificata ([protocollo@cert.comune.sondrio.it](mailto:protocollo@cert.comune.sondrio.it)) SOLO DA UNA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA oppure tramite fax 0342 526333; in tal caso occorre allegare fotocopia della carta di identità del richiedente.**

**INFORMATIVA AI SENSI DELL' ART. 13 DEL D. LGS. N. 196/2003:**

I dati personali raccolti saranno trattati e diffusi anche con strumenti informatici:

- nell'ambito del procedimento per il quale gli stessi sono raccolti;
- in applicazione della disposizione sulla pubblicizzazione degli atti, ai sensi delle legge 241/90.

I dati potranno essere inoltre comunicati su richiesta, nell'ambito del diritto di informazione e accesso agli atti e nel rispetto delle disposizioni di legge ad esso inerenti.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione della pratica.