COMUNE DI LIMBIATE

TEATRO COMUNALE DI LIMBIATE

AL COMUNE DI LIMBIATE
Servizio Staff Sindaco - Ufficio Cultura
Via M.te Bianco, 2 – 20812 Limbiate (MB)
PEC: *comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it*

RICHIESTA DI UTILIZZO DEL TEATRO COMUNALE DI LIMBIATE (via Valsugana, 1)

1. DATI DEL RICHIEDENTE E DELL'ENTE

Il/La sottoscritto/a	_____
Nato/a a / il	_____(Prov. ____) il ____/____/_____
Residente a	_____(Prov. ____) in Via/Piazza _____n. _____
Codice Fiscale	_____
Contatti	Tel: _____ E-mail/PEC: _____
Nella sua qualità di	[ ] Legale Rappresentante [ ] Presidente [ ] Altro: _____
Società / Associazione / Ente	_____
Sede legale	_____(Prov. ____) in Via/Piazza _____n. _____
C.F. / Partita IVA Ente	_____

2. OGGETTO DELLA RICHIESTA

CHIEDE la concessione in uso del Teatro Comunale per lo svolgimento della seguente iniziativa:

- Titolo dell'iniziativa e breve descrizione:
  _____
  _____

COMUNE DI LIMBIATE

TEATRO COMUNALE DI LIMBIATE

Ingresso al pubblico: [ ] A PAGAMENTO - **[ ]** GRATUITO

Utilizzo del Sottoteatro: [ ] SI - **[ ]** NO

3. PIANIFICAZIONE ORARIA DELL'EVENTO

(Compilare con cura gli orari richiesti per ciascuna fase logistica e artistica)

Fase / Attività	Data (gg/mm/aaaa)	Dalle ore	Alle ore
1. Scarico materiali e scenografie	____/____/_____	_____	_____
2. Montaggio scene e attrezzature	____/____/_____	_____	_____
3. Prove tecniche ed artistiche	____/____/_____	_____	_____
4. Apertura porte (ingresso pubblico)	____/____/_____	_____	_____
5. Spettacolo / Evento	____/____/_____	_____	_____
6. Smontaggio scene e attrezzature	____/____/_____	_____	_____
7. Carico materiali e partenza	____/____/_____	_____	_____

Referente della Compagnia (per urgenze/comunicazioni in loco):

Sig./Sig.ra _____ Ruolo: _____
Cell: _____ E-mail: _____

4. DICHIARAZIONI, PRESA D'ATTO E IMPEGNI (ai sensi del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA E DÀ ATTO CHE:

- Ha preso visione e accetta incondizionatamente il *Regolamento d'uso del Teatro Comunale*, i suoi allegati, la scheda tecnica della struttura e la deliberazione che fissa le tariffe d'uso applicabili.
- I responsabili della gestione del Teatro rimarranno totalmente estranei a qualsiasi rapporto od obbligazione giuridico-economica che si costituisca tra il sottoscritto ed i terzi (inclusi rapporti con artisti, tecnici, fornitori e maestranze).
- Ogni e qualsiasi responsabilità civile, penale e amministrativa relativa all'organizzazione, all'allestimento e allo svolgimento dell'evento è da attribuire in via esclusiva al sottoscritto, sollevando ed esonerando il Comune di Limbiate da ogni pretesa da parte di terzi.
- L'eventuale disdetta o il ritiro della presente richiesta di concessione dovrà essere comunicato per iscritto, a mezzo PEC, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di presentazione e comunque con un preavviso di almeno 30 giorni rispetto alla data prevista per lo svolgimento dell'evento. In caso di comunicazione successiva a tale termine, il richiedente accetta l'addebito di una penale pari al 10% del valore complessivo del canone di concessione previsto per l'utilizzo richiesto.

SI IMPEGNA A:

- Versare la tariffa dovuta e a costituire la cauzione stabilita per l'utilizzo del Teatro nei tempi e nei modi che saranno definiti nel provvedimento di autorizzazione.
- Assicurare, in qualità di "responsabile dell'attività", la corretta gestione della sicurezza e delle emergenze in conformità al D.Lgs. 81/2008 e al D.M. 19 agosto 1996 e s.m.i. (incluse le integrazioni del D.M. 22 novembre 2022).
- Essere in possesso di un'idonea Polizza Assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e Prestatori di Lavoro (RCO) a copertura di eventuali danni a persone, cose o alle strutture del Teatro, valida per l'intero periodo di occupazione dei locali (montaggi e smontaggi inclusi).
- Osservare scrupolosamente le regole di corretto uso e di ottimale conservazione degli impianti, degli arredi e di ogni pertinenza del Teatro.
- Consegnare all'Ufficio Cultura la seguente documentazione obbligatoria:
- Atto di notorietà o dichiarazione sostitutiva che elenchi il materiale scenico utilizzato e ne attesti l'ignifugazione a norma di legge;
- Attestazione di idoneità tecnica e certificazione di conformità per eventuali attrezzature elettriche o scenotecniche aggiuntive portate dall'esterno;
- Copia dell'attestazione del servizio di Vigilanza antincendio (se prescritto);
- Ogni altro documento necessario o espressamente richiesto dall'Ufficio Cultura per la sicurezza dello spettacolo.

5. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il/La sottoscritto/a dichiara di autorizzare il Comune di Limbiate al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo GDPR 679/2016 per le finalità strettamente collegate alla gestione della presente richiesta di noleggio.

Luogo e Data: _____

Firma del Richiedente

_____