

**DOMANDA DI UTILIZZO DEL  
TEATRO REMONDINI  
ED  
ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA'**



il/la sottoscritto/a		
nato/a il	a	codice fiscale
residente a	via	telefono n.
in qualità di		
del - della		
con sede a		C.F. - P.IVA

**DICHIARA**

- di essere a conoscenza che la capienza massima del Teatro è di 442 posti a sedere più 2 spazi riservati a portatori di handicap
- la volontà di utilizzare il Teatro per la seguente manifestazione:

descrizione <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
--

che si svolgerà nel seguente periodo:

gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note

## PRECISA

che le operazioni di montaggio si svolgeranno il:

gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note

che le operazioni di smontaggio si svolgeranno il:

gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note

che le prove si svolgeranno nel seguente periodo:

gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note

## RICHIEDE

l'uso del locale biglietteria

sì  no

gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	prevendita <input type="checkbox"/>	vendita <input type="checkbox"/>
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	prevendita <input type="checkbox"/>	vendita <input type="checkbox"/>
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	prevendita <input type="checkbox"/>	vendita <input type="checkbox"/>
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	prevendita <input type="checkbox"/>	vendita <input type="checkbox"/>
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	prevendita <input type="checkbox"/>	vendita <input type="checkbox"/>

l'uso del locale guardaroba

sì  no

gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note
gg mm aaaa	dalle ore	alle ore	note

<input type="text" value="l'uso dei camerini"/>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	durante	Prove <input type="checkbox"/>	e/o	Spettacolo <input type="checkbox"/>
<input type="text" value="il Service luci del Teatro"/>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	durante	Prove <input type="checkbox"/>	e/o	Spettacolo <input type="checkbox"/>
<input type="text" value="il Service audio del Teatro"/>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	durante	Prove <input type="checkbox"/>	e/o	Spettacolo <input type="checkbox"/>

*nota:*

nel caso di richiesta del Service luci e/o audio del Teatro la presente domanda dovrà essere accompagnata dal progetto luci ed audio dello spettacolo.

<input type="text" value="l'assistenza tecnica predisposizione luci, audio e scenica"/>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	per	prove <input type="checkbox"/>	spettacolo <input type="checkbox"/>
			con onere a carico proprio <input type="checkbox"/>	con onere a carico della Gestione del Teatro <input type="checkbox"/>	
<input type="text" value="personale servizio guardaroba"/>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	con onere a carico proprio <input type="checkbox"/>	con onere a carico della Gestione del Teatro <input type="checkbox"/>	
<input type="text" value="personale servizio biglietteria"/>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	con onere a carico proprio <input type="checkbox"/>	con onere a carico della Gestione del Teatro <input type="checkbox"/>	
<input type="text" value="personale di servizio sala"/>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	con onere a carico proprio <input type="checkbox"/>	con onere a carico della Gestione del Teatro <input type="checkbox"/>	
<input type="text" value="l'inserzione dell'evento nel Calendario Manifestazioni del Teatro"/>	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>			

## RENDE NOTO CHE

<input type="text" value="l'ingresso del Pubblico sarà"/>	a pagamento <input type="checkbox"/>	gratuito <input type="checkbox"/>	altro <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

autorizza la Gestione del Teatro alla registrazione audio-video dello spettacolo ai soli fini dell'archiviazione nella propria cineteca, vietandone l'uso, la riproduzione e la cessione a terzi salvo specifica autorizzazione

si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
-----------------------------	-----------------------------

## SI IMPEGNA

a consegnare alla Direzione del Teatro, al più tardi entro cinque giorni antecedenti la manifestazione, i seguenti documenti:

- 1 certificato di agibilità Enpals (se dovuto)
- 2 nulla osta S.I.A.E. (se dovuto)
- 3 attestato di conformità alla classe di reazione al fuoco del materiale scenico (art. 3 D.P.R. 6/07/1983)
- 4 attestato di conformità alla normativa sulla sicurezza elettrica di tutte le apparecchiature e relativi circuiti elettrici eventualmente utilizzati durante la manifestazione
- 5 qualsiasi ulteriore documentazione richiesta dalla Direzione del Teatro

## DICHIARA INOLTRE

- a) di essere a conoscenza di quanto prescritto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 483 del Codice Penale.
- b) di accettare, senza riserva alcuna, i seguenti punti:
1. assunzione dell'obbligo al rispetto della capienza massima del Teatro, come stabilita dal certificato di agibilità dello stesso Teatro e pari a 442 posti a sedere più 2 spazi riservati a persone disabili.
  2. assunzione dell'obbligo al rispetto degli orari del Teatro come stabiliti all'art. 2 par. 4 del Regolamento del Teatro.
  3. assunzione piena responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali danni di qualsiasi natura, ivi inclusi danni alla persona, ai beni di proprietà del Teatro, ai beni di proprietà o nella disponibilità del sottoscritto ovvero di terzi che possano derivare dall'ingresso e permanenza del sottoscritto, dei relativi accompagnatori e personale tecnico nei locali del Teatro, nelle relative pertinenze, nonché nelle aree e strutture accessorie.
  4. assunzione piena responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali danni diretti o indiretti a persone e cose che possono derivare dall'uso e/o utilizzo di attrezzature e/o apparecchiature tecniche di proprietà o nella disponibilità del sottoscritto ovvero di terzi a lui riconducibili e comunque non in dotazione al Teatro.
  5. rinuncia sin d'ora a qualsivoglia azione o richiesta di indennizzo e/o risarcimento, a qualsiasi titolo, per danni di qualsiasi natura, diretti o indiretti, a persone e cose che possono derivare dall'utilizzo e/o uso dei locali, pertinenze, aree, strutture accessorie ed attrezzature del Teatro ovvero di beni di proprietà o nella disponibilità del sottoscritto o di terzi a lui riconducibili.
  6. obbligo di mantenere l'ordine, il rispetto dei locali e dell'intera struttura messa a disposizione.
  7. esonero dell'Amministrazione del Teatro da qualsiasi responsabilità in merito a licenze, permessi ed autorizzazioni necessarie per lo svolgimento della suddetta manifestazione pubblica.
  8. esonero dell'Amministrazione del Teatro da qualsiasi responsabilità in merito alla custodia di materiali, attrezzature e apparecchiature di proprietà o nella disponibilità del sottoscritto ovvero di terzi a lui riconducibili.
  9. obbligo di presentazione di atto di notorietà (o dichiarazione sostitutiva a norma di legge) circa la rispondenza alle normative vigenti in materia antinfortunistica, con particolare riferimento alle prescrizioni antincendio e sicurezza elettrica, relativamente al materiale scenico, alle apparecchiature e relativi accessori eventualmente utilizzati per la manifestazione
  10. obbligo alla rinuncia di utilizzo di fiamme libere all'interno del Teatro.
  11. in caso di necessità scenica, assunzione piena responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali danni di qualsiasi natura, ivi inclusi danni alla persona e/o a beni di proprietà del Teatro ovvero di terzi che possano derivare dalla disattivazione anche temporanea dei sistemi di allarme e rilevamento fumi, con contestuale impegno a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione del Teatro da qualsivoglia responsabilità sia verso il sottoscritto che verso terzi.
  12. di aver preso visione della Normativa di Utilizzo del Teatro come di seguito riportata e di approvarne il contenuto senza alcuna eccezione.
  13. di aver preso visione del Regolamento del Teatro e di approvarne il contenuto senza alcuna eccezione.

# NORMATIVA DI UTILIZZO DEL TEATRO REMONDINI

## Art. 1

- 1.1 Le presenti norme hanno per oggetto l'uso da parte di terzi del Teatro Remondini (d'ora in avanti denominato Teatro) per attività che vengono svolte nei locali dello stesso Teatro.
- 1.2 Nei locali del Teatro potranno essere svolte esclusivamente attività che rispettino il Regolamento del Teatro.
- 1.3 La capienza massima del Teatro è di 442 posti a sedere più 2 spazi riservati a portatori di handicap: non sono concesse manifestazioni che prevedano affluenze maggiori.

## Art. 2

- 2.1 Il richiedente è tenuto a presentare la domanda per l'uso del Teatro almeno trenta giorni prima della data prevista per l'iniziativa: trascorso tale termine non è assicurato l'esame della domanda stessa.
- 2.2 Il richiedente che presenta la prenotazione del Teatro con oltre due mesi di anticipo dalla data della manifestazione è tenuto al versamento entro dieci giorni dalla conferma di accettazione di un importo non inferiore al 40% della quota di utilizzo come di seguito stabilita. Tale somma dovrà essere versata entro e non oltre dieci giorni dalla conferma di accettazione. In caso di annullamento della prenotazione saranno applicate le condizioni di cui all'art. 3.5 della presente normativa.
- 2.3 Per essere ritenuta valida, la domanda di utilizzo, integralmente compilata, dovrà essere presentata alla Direzione del Teatro esclusivamente mediante la modulistica ufficiale del Teatro.
- 2.4 Il Responsabile del Teatro, esaminata la documentazione di cui sopra, emana il provvedimento di concessione d'uso del Teatro oppure motiva in forma scritta la negazione della concessione.
- 2.5 Nella fase istruttoria, il Responsabile del Teatro può avvalersi della consulenza di tecnici esperti.

## Art. 3

- 3.1 Il soggetto al quale viene concesso l'uso del Teatro (d'ora in avanti denominato concessionario) è tenuto a versare anticipatamente la quota di utilizzo che sarà proporzionale all'uso del Teatro, delle sue attrezzature e dei servizi richiesti, secondo un tariffario approvato dal Consiglio di Gestione del Teatro.
- 3.2 Il concessionario è altresì tenuto al versamento anticipato di una somma a titolo di cauzione che gli sarà restituita senza interessi al termine della manifestazione, ovvero alla riconsegna dei locali, e comunque dopo verifica dell'inesistenza di danni al Teatro, alle sue strutture, arredi, attrezzature, impianti e pertinenze.
- 3.3 Tali importi verranno comunicati al concessionario dal Responsabile del Teatro: il loro mancato versamento nei termini previsti comporta la decadenza della concessione.
- 3.4 La quota di utilizzo e l'importo della cauzione dovranno tassativamente pervenire all'Amministrazione del Teatro al più tardi entro cinque giorni dalla data prevista per l'utilizzo del Teatro, pena la decadenza di ogni concessione.

- 3.5 Il recesso da parte del richiedente dalla prenotazione e/o concessione di utilizzo del Teatro dà luogo ad un indennizzo a favore dell'Amministrazione del Teatro secondo quanto segue:
- cinque giorni antecedenti la data di utilizzo: 100% della quota utilizzo
  - quaranta giorni antecedenti la data di utilizzo: 100% della somma versata
- 3.6 L'annullamento, la sospensione o il mancato svolgimento anche parziale di una manifestazione dovuti a qualsiasi causa imputabile direttamente o indirettamente all'Amministrazione del Teatro non danno titolo a richieste di indennizzo o risarcimento.
- 3.7 Sono a carico del concessionario tutte le spese relative alla realizzazione dell'iniziativa oggetto della concessione di utilizzo.
- 3.8 Per tutta la durata dell'iniziativa oggetto della concessione di utilizzo è obbligatoria la presenza del Responsabile di Sala e del Responsabile degli Impianti individuati dal Responsabile del Teatro, con spesa a carico del concessionario, come stabilito dal comma 1 del presente articolo.
- 3.9 Per le manifestazioni con ingresso a pagamento, l'onere dell'incasso è di competenza del concessionario, salvo diversi accordi stipulati con la Direzione del Teatro.
- 3.10 Durante tutto il periodo di utilizzo del Teatro da parte del concessionario non sono ammesse presenze di persone estranee alla manifestazione.
- 3.11 Il concessionario è tenuto a:
- riconsegnare i locali al termine dell'iniziativa, e comunque entro i termini sottoscritti nella domanda di utilizzo del Teatro approvata dal Responsabile del Teatro, nelle stesse condizioni in cui sono stati presi in consegna, liberi da attrezzature, impianti, scenografie o arredi diversi da quelli in dotazione al Teatro;
  - far rispettare il divieto di fumare, di consumare cibi e bevande in tutti i locali del Teatro;
  - utilizzare personale qualificato per l'uso delle attrezzature tecniche e degli impianti, sia proprie che date in uso;
  - ottemperare a tutte le prescrizioni previste dalla L. 626/94 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e successive modifiche e/o integrazioni.
- 3.12 Il concessionario è responsabile di eventuali furti e danneggiamenti all'immobile, agli arredi, agli impianti e alle attrezzature avvenuti durante il periodo di utilizzo del Teatro in conseguenza a dolo, colpa, omissione di controllo, incuria, uso improprio delle attrezzature tecniche, ed è tenuto a corrispondere all'Amministrazione del Teatro un indennizzo corrispondente al danno accertato.
- 3.13 Il concessionario esonera espressamente l'Amministrazione del Teatro da qualsiasi responsabilità per danni di qualsiasi titolo derivanti dall'uso del Teatro, delle sue pertinenze, delle attrezzature e degli impianti.

Bassano del Grappa .....

**firmato**  
*il concessionario*

.....  
(FIRMA LEGGIBILE)



INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196  
"CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"

Per trattamento dei dati personali si intende la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, l'utilizzo, la comunicazione, la diffusione e la cancellazione delle informazioni riguardanti i soggetti di riferimento.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 D. Lgs. 196/2003, si informa che i dati forniti sono necessari per l'applicazione di quanto viene richiesto con il presente modello e sono trattati su supporto cartaceo e/o informatico. In qualità di incaricato e titolare del trattamento dei dati è il Teatro Remondini di Bassano del Grappa.

L'interessata/o ha diritto all'aggiornamento dei dati e ad opporsi per motivi legittimi al trattamento, oltre agli altri diritti indicati all'art. 7 del D. Lgs. N. 196/2003.

Il Teatro Remondini può utilizzare i dati contenuti nella presente istanza esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri (D. LGS. n. 196 del 30/5/2003 "Codice trattamento dati personali")

Decreto Legislativo n. 196/2003 – Art. 7 "Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti"

1) L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2) L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5 comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3) L'interessato ha il diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4) L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Bassano del Grappa .....

**firmato**  
*il concessionario*

.....  
(FIRMA LEGGIBILE)

