

Al Sindaco
della Città di Orbassano

Oggetto: Richiesta utilizzo Teatro Sandro Pertini

Il sottoscritto _____
nato a _____ (Prov. _____) il _____
C.F. _____ e residente a _____ (Prov. _____)
in _____ n. _____
Telefono _____ e-mail _____
in qualità di legale rappresentante dell'associazione / ente /altro soggetto denominato _____
con sede a _____ (Prov. _____) in _____ n. _____

Richiede il nulla osta utilizzo del Teatro per:

- Montaggio / prove spettacolo
 Spettacolo / concerto
 Altro _____

il/i giorno/i per **prove spettacolo** _____
dalle ore _____ alle ore _____

il/i giorno/i per **spettacolo** _____
dalle ore _____ alle ore _____

- A titolo gratuito Con Biglietto stimato in € _____

Si richiede il tecnico audio-luci NO SI

per **prove spettacolo** dalle ore _____ alle ore _____
per **spettacolo** dalle ore _____ alle ore _____

Specificare orario accensione riscaldamento (ove necessario)

dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____

Inoltre si impegna a:

- **Prendere visione e sottoscrivere per accettazione il contenuto del Documento per la gestione in sicurezza dei locali del Teatro S. Pertini consapevole che la mancata sottoscrizione dello stesso comporta l'impossibilità di utilizzazione dei locali;**
- Di assumere l'onere delle spese di sanificazione dei locali, sotto il profilo prevenzione Covid-19, al termine della loro utilizzazione e l'impegno all'esibizione della documentazione comprovante l'effettuazione della sanificazione stessa;

- Garantire il rispetto delle norme di sicurezza per locali di pubblico spettacolo, previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- Ottenere, qualora necessari, i titoli autorizzativi per la realizzazione dell'attività per la quale si richiede l'utilizzo dei locali;
- **Rispettare l'obbligo della presenza di pubblico massima di 50 persone;**
- **Rispettare l'obbligo della presenza di persone massima per area, come segue:**
 - Palco: 6 persone;
 - Dietro al palco: 6 persone;
 - Spogliatoi: 6 persone;
 - Locale luci: 3 persone;
 - Sala per biglietti, guardaroba, vigilanza: 4 persone.
- Garantire la custodia e la sorveglianza dei locali;
- Restituire i locali in ordine e puliti (servizi igienici compresi) e riordinare il materiale usato;
- Provvedere al versamento, (tramite c/c postale o presso lo Sportello unico) ove previsto per l'affitto della sala, consegnando una copia all'Ufficio Cultura;
- Ritirare le chiavi di accesso del teatro in tempo utile e restituirle il giorno successivo alla manifestazione.
- Rimborsare eventuali danni arrecati alle attrezzature della sala teatro, oppure provvedere alla riparazione delle stesse;
- Rimborsare le attrezzature in dotazione alla sala teatro in caso di furto o d'irreperibilità delle stesse;
- Provvedere al pagamento dei relativi oneri SIAE;
- Sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità, in merito all'utilizzo della sala teatro.
- **E' assolutamente VIETATO usare chiodi e quant'altro per il montaggio delle scenografie sul palco** (per informazioni rivolgersi all'ufficio).

IL RICHIEDENTE

Orbassano li _____

Allegato:

Documento di identità in corso di validità