

MARCA DA BOLLO
€ 16,00



Spazio riservato al protocollo

Regione autonoma Valle d'Aosta
Assessorato Beni e attività culturali, sistema educativo e
politiche per le relazioni intergenerazionali

Struttura attività culturali
Piazza Deffeyes, n. 1,
11100 AOSTA
cultura@pec.regione.vda.it
Tel. +39 – 0165.273339

RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO A TERZI DEL TEATRO SPLENDOR DI AOSTA

La/Il sottoscritta/o _____

Nata/o a _____ il _____

Residente a _____ in Via _____

codice fiscale _____ tel. _____

cell. _____ e-mail _____

in qualità di legale rappresentante di _____

con sede in _____ via _____

codice fiscale _____ partita iva _____

PRESO ATTO:

- del “Regolamento per la concessione in uso temporaneo del Teatro Splendor di Aosta” approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 736 in data 26 aprile 2013;
- della scheda tecnico informativa del Teatro;
- del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.) del Teatro Splendor;
- dell’Allegato 2 al D.U.V.R.I. – (Informazioni fornite dal Concessionario nonché dalle Imprese e dai Lavoratori Autonomi al servizio del concessionario) da compilarsi prima dell’inizio delle attività in Teatro;

- dell’attuale servizio di supporto alla gestione e al controllo dei servizi tecnici del Teatro Splendor espletato dalla ditta Dreamlight srl di Saint-Vincent:

**RICHIEDE LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEL
TEATRO SPLENDOR DI AOSTA**

Per svolgervi, in qualità di soggetto titolare e gestore dell’attività, la seguente iniziativa:
(breve descrizione, ipotetico numero di partecipanti, utilizzo sia di platea che di galleria ecc..)

- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

- presenza del pubblico prevista dalle ore _____ alle ore _____

(se per più giorni specificare)

- giorno previsto per eventuali prove tecniche _____ dalle ore _____ alle ore _____

(se per più giorni specificare)

Fa presente che la manifestazione per la quale si richiede la concessione è ad ingresso:

☐ libero e gratuito

☐ riservato agli invitati e gratuito

☐ a pagamento al prezzo di euro _____

e che la presumibile affluenza di pubblico è di n. _____ persone

Comunica che il/i referente/i del concessionario sempre presente in teatro per tutta la durata della concessione è (nominativo e recapiti)

Chiede l'autorizzazione ad installare a proprie spese la seguente apparecchiatura tecnica suppletiva alla dotazione tecnica di base del Teatro:

Richiede alla Struttura Attività culturali per lo svolgimento della manifestazione un preventivo per i servizi resi dalla Ditta Dreamlight srl alla quale il pagamento va corrisposto a saldo dai richiedenti in uso il Teatro e calcolato sul costo effettivo del servizio prestato, dietro presentazione di regolare fattura in base al seguente tariffario:

SERVIZIO/FIGURA	TARIFFA ORARIA	COSTO GIORNALIERO / FORFAIT
Responsabile del servizio	€ 25,00	€ 375,00
Addetto al servizio di gestione e coordinamento delle emergenze	€ 28,00	
Addetto al servizio di vigilanza con attuazione misure di prevenzione incendi/lotta antincendi nei luoghi di lavoro	€ 24,50	
Tecnico audio, luci, video (Elettricista)	€ 24,50	€ 240,00
Macchinista	€ 24,50	€ 240,00
Servizio di sala, Maschera, Guardaroba	€ 22,00	€ 215,00
Personale movimentazione, Facchino	€ 19,00	€ 190,00
Allestimento conchiglia - tipo A - montaggio/smontaggio completo delle pareti della conchiglia fonica (pareti + soffitto + illuminazione), posizionamento nel magazzino interrato sotto palco e posizionamento verticale del soffitto nella torre scenica		€ 500,00
Allestimento conchiglia - tipo B - montaggio/smontaggio completo della conchiglia fonica (pareti + soffitto + illuminazione) e posizionamento nel magazzino interrato sotto palco		€ 780,00

Le tariffe si intendono IVA 22 % esclusa. L'unità minima di calcolo ai fini della fatturazione è la mezz'ora. Nel caso in cui l'evento termini anticipatamente la durata prevista e concordata sarà diritto dell'impresa affidataria determinare il suo compenso sulla base delle ore programmate nel modulo di richiesta.

La fatturazione avverrà successivamente all'effettuazione del servizio richiesto sulla base del conteggio delle ore prestate sia durante lo svolgimento dell'evento, sia durante le prove tecniche, laddove richieste.

DICHIARA NEL CASO DI CONCESSIONE IN USO DEL TEATRO SPLENDOR

- che la manifestazione per la quale si richiede la concessione non persegue finalità di lucro e che gli eventuali incassi non sono destinati a profitto della propria attività bensì soltanto alla copertura dei costi connessi all'uso della struttura e alla realizzazione dell'evento.
- di garantire la sua presenza o quella di un referente in Teatro durante il periodo d'uso ed in particolare il giorno della manifestazione;
- di farsi carico di tutte le incombenze di natura burocratica (Siae, Enpals, pubblicità, ecc...);
- di impegnarsi a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti e alle attrezzature sopravvenuti in occasione e a causa della manifestazione o dell'uso;
- di impegnarsi a tenere sollevata e indenne l'Amministrazione regionale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo del teatro oggetto della concessione, ivi compresi l'eventuale spazio esterno e gli accessi;
- di essere in regola da un punto di vista assicurativo e previdenziale nei confronti dei propri dipendenti e di chiunque si trovi ad operare all'interno dei locali per proprio conto;
- di impegnarsi ad utilizzare e manovrare gli impianti presenti in Teatro soltanto in presenza di un Appoggio Tecnico incaricato dall'Amministrazione e previa sua autorizzazione;
- di impegnarsi a non apportare modifiche alle strutture, arredi e attrezzature, installare o comunque introdurre materiale o attrezzature senza preventiva autorizzazione;
- di impegnarsi ad utilizzare allestimenti scenici a norma e realizzati con tecniche di assoluta sicurezza, sia relativamente alla salvaguardia delle strutture, sia per quanto concerne l'incolumità delle persone che accederanno ai locali interessati;
- di impegnarsi a non utilizzare le pareti, i pavimenti, i solai o le altre strutture interne ed esterne per affiggere o fissare elementi di qualsiasi natura senza preventiva autorizzazione;
- di impegnarsi a far rispettare a tutti gli intervenuti all'iniziativa l'obbligo di non consumare bevande e/o alimenti all'interno del Teatro;
- di impegnarsi a lasciare la sala e tutti gli altri locali del Teatro in ordine, così come consegnati, e liberi da tutte le attrezzature, gli imballaggi, i rifiuti e i materiali di qualsiasi genere entro l'orario di utilizzo richiesto;
- di impegnarsi a concordare preventivamente con l'Ufficio di riferimento qualsiasi variazione nell'orario di utilizzo del Teatro;
- di impegnarsi allo scadere del periodo concessorio, alla ricognizione dei locali e di ogni attrezzatura posta a disposizione, insieme al personale addetto;
- di impegnarsi a versare degli oneri di concessione preventivati, eventualmente maggiorati dei costi dei servizi suppletivi usufruiti;
- di impegnarsi a presentare adeguata polizza assicurativa a copertura dell'evento.

ALLEGA

- ☐ Fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore
- ☐ Copia statuto sociale

- ☐ _____
- ☐ _____

Lì _____ Data _____ Il richiedente _____

Firma _____

PER PRESA VISIONE E APPROVAZIONE

Il Dirigente della Struttura attività culturali:

Aosta _____ **Data** _____ **Firma** _____