

**Al Sig. Sindaco
Comune di
Pietra Ligure**

**RICHIESTA DI CONCESSIONE D'USO CINEMA TEATRO
"GUIDO MORETTI"**

Il/la sottoscritto/a _____

CODICE FISCALE: _____

nato a _____ il _____

residente a _____

in via _____ nr. _____

telefono: _____ e

mail _____

CHIEDE

in qualità di legale rappresentante/presidente _____

con sede in _____,

via _____, n. _____, che opera nel territorio

del Comune di _____

dichiarando espressamente:

di agire senza scopo di lucro (manifestazione a scopo benefico);

di agire con scopo di lucro (specificare il tipo di attività):

LA CONCESSIONE D'USO DEL CINEMA TEATRO "GUIDO MORETTI"

per il/i giorno/i _____

dalle ore _____ alle ore _____

A tale fine il sottoscritto dichiara sotto la propria personale responsabilità :

che il locale verrà usato per i seguenti scopi:

(descrizione dell'iniziativa/manifestazione/attività/evento e sua denominazione)

Dichiara di aver preso visione del vigente Regolamento Comunale di funzione e gestione del Cinema Teatro Comunale approvato con Deliberazione C.C. n. 101 del 30 novembre 2006 e comunque delle seguenti prescrizioni (porre una x su ciascun quadratino per presa visione):

- il richiedente è direttamente responsabile della manifestazione e di ciò che avviene durante la stessa e pertanto deve assicurare l'incolumità del pubblico e l'assenza di danni alla struttura ed agli arredi;
- è a carico del richiedente l'applicazione delle disposizioni contenute nel piano di gestione delle emergenze, allegato in copia alla presente richiesta;
- il Comune non assume responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa per la quale è stato concesso l'uso della sala, se non per quanto attiene al personale fornito e ai servizi erogati;
- il Comune non assume altresì alcuna responsabilità per danni o furti subiti dal richiedente o da terzi durante i periodi di concessione delle sale;
- sono a carico del richiedente le eventuali autorizzazioni previste dalla legge per la realizzazione dell'iniziativa, che devono essere disponibili per eventuali controlli durante tutto lo svolgimento della manifestazione;
- in caso di concessione, da parte della Giunta Comunale, del teatro a titolo gratuito, sono a carico del richiedente le spese:

1) dell'assistenza tecnica obbligatoria con personale individuato dal Comune, più precisamente chi avrà l'uso dello stabile avrà l'onere di prendere contatti diretti con il tecnico individuato dall'Ufficio e dovrà provvedere a saldare il suo compenso, pertanto l'Ente si manleva da qualsivoglia onere nei confronti di tale tecnico;

2) della persona identificata quale addetto antincendio in possesso di formazione di cui al D.M. 10/03/1998 corso livello 2 (ex rischio medio), più precisamente chi avrà l'uso dello stabile dovrà inviare all'Ufficio Cultura, almeno 48 ore prima dell'evento, il nominativo dell'addetto antincendio con la relativa documentazione attestante la formazione, in ogni caso l'Ente si manleva da qualsivoglia responsabilità relativa ad eventuali sinistri dovessero verificarsi;

- il ritiro delle scenografie e quant'altro, portato nel teatro per la realizzazione del proprio spettacolo, dovrà avvenire entro le 12 ore successive il termine della manifestazione;
- **non dovranno essere attaccati ai muri del teatro e dei camerini manifesti, avvisi etc. In nessun caso potranno essere attaccati alle vetrate del teatro manifesti, avvisi, etc.; in caso di danni riportati alle vetrate per l'inosservanza del presente divieto, il costo del ripristino sarà posto a carico del soggetto richiedente;**
- è vietato usare le sale per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda;
- la sottoscrizione del presente modulo comporta l'accettazione delle prescrizioni citate e autorizza l'Amministrazione Comunale al trattamento dei dati personali.

Luogo e Data _____

FIRMA (leggibile)
