

DA REDIGERSI SU CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

Da presentarsi con un anticipo non superiore a mesi tre ed un termine non inferiore a ventuno giorni rispetto alla data di svolgimento della manifestazione.

Ing. Giustino Angeloni
Presidente del Consiglio di Amministrazione

Dott. Cesare Di Martino
Direttore Amministrativo

Deputazione Teatrale Teatro Marrucino
Via Cesare de Lollis, 10 - 66100 Chieti

Oggetto: Richiesta concessione in locazione del Teatro Marrucino/Foyer Bar/Biblioteca/Foyer Storico.

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a _____ (____) il ____/____/____,
residente a _____ (____)
in Via/Piazza _____ n.____,
C.F. _____,
e-mail _____,
recapiti telefonici _____,
in qualità di legale rappresentante della _____¹
denominata _____,
con sede legale a _____ (____)
in Via/Piazza _____ n.____,
C.F. e/o P.IVA _____ Codice IPA per la fatturazione
elettronica² _____

CHIEDE

di poter avere in concessione d'uso

- a titolo oneroso
- gratuito³

il/i seguente/i spazio/i:

- Teatro Marrucino (posti a disposizione n. 436) con inderogabile indisponibilità dei Palchi contrassegnati dal n. 24, n. 25 e n. 26 che, in ogni caso, sono riservati alla Deputazione Teatrale
 - Platea (n. 129 posti, di cui n. 6 per disabili)
 - Palchi (n. 264 posti)⁴

¹ Indicare la ragione sociale (Associazione, Fondazione, etc.).

² Se non lo si possiede, dichiararlo esplicitamente.

³ Solamente nei casi previsti dall'Art. 16 e dall'Art. 17 del presente Regolamento.

⁴ Per le Scuole Primarie e Secondarie di Primo Grado vige il divieto di utilizzo dei palchi di ogni ordine e del loggione, per i minori di 14 anni.

- Loggione (n. 43 posti)
- Atrio (per eventuali allestimenti di mostre, promozioni, spazi riservati agli sponsor, ecc.)
- Guardaroba
- Foyer Bar abbinato alla platea per catering
- Foyer Storico abbinato alla platea per catering
- Biblioteca (per eventuali allestimenti di mostre, promozioni, spazi riservati agli sponsor, ecc.)

- Foyer Bar (posti a disposizione n. 80)

- Foyer Storico (posti a disposizione n. 40)

- Biblioteca

il giorno _____ nella seguente fascia oraria ⁵ _____,
 il giorno⁶ _____ nella seguente fascia oraria⁵ _____,
 il giorno⁶ _____ nella seguente fascia oraria⁵ _____,

per la realizzazione del/dello/della⁷ _____

 _____,

che avrà luogo nel/i seguente/i giorno/i:

giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore⁸ _____ alle ore _____,
 giorno⁹ _____ dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore⁸ _____ alle ore _____,
 giorno⁹ _____ dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore⁸ _____ alle ore _____,

con presumibile affluenza di n° persone _____,

specificando che agli utenti dell'evento:

- non viene richiesto alcun compenso;
- viene richiesta la seguente tariffa/contributo € _____ (_____).

DICHIARA

di avere le seguenti necessità tecniche _____

impegnandosi a contattare direttamente, per la logistica tecnica e per concordare le modalità di svolgimento della manifestazione e gli eventuali sopralluoghi, il Macchinista della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino nella persona del Sig. Federico Barbeta (Tel. 0871 321491 oppure 349 1637630) almeno 7 (sette) giorni prima della manifestazione.

⁵ Indicare l'orario di effettivo bisogno della struttura (orario complessivo, allestimento, prove, rappresentazione, smontaggio, ecc.), per un massimo di 11 ore complessive nella stessa giornata per il Teatro Marrucino, 8 ore complessive per il Foyer Bar, il Foyer Storico e l'Atrio, 4 ore complessive per la Biblioteca; a seguito di specifica e motivata richiesta, gli spazi possono essere concessi per una durata maggiore, di norma a titolo oneroso, definita ed autorizzata dalla Direzione Amministrativa.

⁶ Da compilare nel caso occorranza due o più giornate per spettacolo e/o prove.

⁷ Indicare la tipologia della manifestazione (spettacolo, concerto, convegno, etc.) e il titolo, con breve descrizione.

⁸ Da compilare nel caso si verifichino due spettacoli nella stessa giornata.

⁹ Da compilare nel caso occorranza due o più giornate di spettacolo.

All'uopo

DICHIARA

di accettare senza riserva alcuna le condizioni previste dal Regolamento per la concessione a terzi del Teatro Marrucino approvato con Determinazione del Direttore Amministrativo n. 151 del 09.10.2018 e, in caso di accoglimento della richiesta,

SI IMPEGNA

1. a corrispondere, almeno 10 (dieci) giorni lavorativi prima dell'evento, il canone di concessione, secondo la categoria tariffaria applicata dalla Deputazione Teatrale del Teatro Marrucino, ove dovuto, secondo quanto previsto dal suddetto Regolamento e come riportato nella lettera di concessione che gli verrà trasmessa;
2. a far pervenire negli stessi termini, copia della ricevuta del versamento attraverso consegna a mano presso gli uffici amministrativi del Teatro Marrucino in Via Cesare de Lollis n. 10 – 66100 Chieti o, in alternativa, con invio all'indirizzo di posta elettronica segreteria.direzione@teatromarrucino.eu;
3. ad utilizzare per il servizio di accoglienza, assistenza e controllo, ove previsto, esclusivamente il personale di sala indicato e contrattualizzato dalla Deputazione Teatrale Teatro Marrucino;
4. a versare, congiuntamente al canone di locazione, e nei termini e nelle modalità stabilite al precedente punto n. 1, la somma di € 60,00 (sessanta/00) + IVA al 22% per ogni maschera di sala indicata;
5. a presentare, ove dovuto, nei termini previsti dalle norme in vigore in materia di sicurezza, la richiesta di vigilanza dei Vigili del Fuoco, se dovuta, al Comando Provinciale di Chieti e a procedere al pagamento dei relativi oneri;
6. a far pervenire agli uffici amministrativi del Teatro Marrucino, almeno 15 (quindici) giorni prima della manifestazione o delle prove, con invio agli indirizzi di posta elettronica segreteria.direzione@teatromarrucino.eu o, in alternativa, attraverso consegna a mano, la documentazione di seguito indicata:
 - a) copia della richiesta e la ricevuta del pagamento di cui al precedente punto n. 5;
 - b) copia dell'avvenuto pagamento dei diritti SIAE;
 - c) copia della copertura di responsabilità civile verso terzi;
 - d) autocertificazione che il materiale scenico è ricompreso nella classe 1 (norme UNI) di resistenza al fuoco;
 - e) dichiarazione o copia dell'avvenuta apertura della posizione presso il circuito di vendita dei biglietti CiaoTickets;
 - f) l'indicazione della ragione sociale e del referente dell'eventuale service audio e luci;
 - g) l'elenco di tutti i nominativi di coloro che dovranno accedere alla struttura per la realizzazione della manifestazione, i quali, nel momento dell'accesso alla struttura, dovranno comunicare le proprie generalità al personale preposto;
 - h) l'elenco dei minori eventualmente coinvolti, corredato obbligatoriamente dalla/e dichiarazione/i di manleva firmata/e dai genitori o dall'organizzazione.

Il sottoscritto, inoltre

DICHIARA

di accettare le condizioni di seguito indicate:

1. Non sono consentite in alcun modo variazioni delle attività oggetto della concessione, dopo che la stessa è stata autorizzata.

2. Il Concessionario si obbliga, senza eccezione alcuna, all'integrale rispetto di tutta la normativa di sicurezza vigente per i luoghi aperti al pubblico e per i locali adibiti a pubblico spettacolo, sia per quanto riguarda l'incolumità delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nelle concessioni d'uso che per quanto riguarda l'integrità dei beni mobili e immobili ad esse connessi. Il concessionario è direttamente e totalmente responsabile dell'attività posta in essere e malleva la Deputazione da ogni responsabilità per ogni danno che dovesse derivare a terzi e a cose, nonché per atti o fatti illeciti che si dovessero verificare in occasione o nel corso della concessione d'uso.
3. La Deputazione si riserva di intraprendere tutte le iniziative che, a suo insindacabile giudizio, riterrà indispensabili per evitare ogni situazione che metta in pericolo l'incolumità e la sicurezza delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nell'evento o iniziativa per cui è stata richiesta la concessione d'uso, oltre che per salvaguardare le strutture e gli impianti della cui gestione la Deputazione è titolare. La Deputazione non assume alcuna responsabilità per danni o furti del materiale di proprietà del richiedente o di terzi impiegato per l'evento o iniziativa per cui è stata richiesta la concessione d'uso.
4. Il Concessionario è obbligato al rimborso completo, in favore della Deputazione Teatrale, degli eventuali danni arrecati alla struttura, all'edificio, agli apparati decorativi, agli impianti tecnologici, agli arredi ed alle attrezzature del Teatro Marrucino e, in generale, al rimborso di quanto anche occasionalmente si trovi nel Teatro medesimo in occasione o in conseguenza della manifestazione, sulla base di perizia redatta dal personale indicato dalla Deputazione Teatrale.
5. Qualora il Concessionario non dovesse rispettare gli obblighi e i termini indicati ai precedenti punti, la concessione in locazione si intende revocata e la Deputazione Teatrale Teatro Marrucino si considera libera di destinare ad altri usi o di concedere a terzi i locali nella/e stessa/e data/e per la/e quale/i il richiedente ha ottenuto la concessione e alla Deputazione Teatrale Teatro Marrucino è dovuta una penale pari al 50% del canone di locazione di cui sopra.
6. Qualora il concessionario rinunciasse alla concessione, alla Deputazione Teatrale Teatro Marrucino è dovuta una penale pari al 50% del canone di locazione di cui sopra.

Per eventuali controversie che non sia possibile definire bonariamente, il Foro competente è da intendersi il Tribunale di Chieti.

DATA

FIRMA

Note informative

Il modello può essere consegnato a mano presso gli **Uffici Amministrativi del Teatro Marrucino in Via Cesare de Lollis n. 10 – 66100 Chieti** o, in alternativa, inviato **all'indirizzo di posta elettronica segreteria.direzione@teatromarrucino.eu**.

Privacy e trattamento dei dati

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

I dati personali raccolti saranno trattati e diffusi anche con strumenti informatici:

a) nell'ambito del procedimento per il quale sono stati raccolti;

b) in applicazione delle disposizioni sulla pubblicizzazione degli atti, ai sensi della L. 241/1990 e dell'art. 20 del D.P.R. 380/2001.

I dati potranno essere inoltre comunicati, su richiesta, nell'ambito del diritto di informazione e accesso agli atti e nel rispetto delle disposizioni di legge. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione della pratica.

Titolare del trattamento: **Deputazione Teatrale Teatro Marrucino** - Responsabile del trattamento: **Dott. Cesare Di Martino**

Firma per il consenso al trattamento dei dati
