

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____ Presidente/Legale
rappresentante del _____
preso atto della avvenuta concessione in uso del Teatro Comunale "Cavour" con determinazione dirigenziale
n° _____ del _____ per lo svolgimento il giorno/i _____
_____ della manifestazione _____

SI IMPEGNA

alla più scrupolosa osservanza delle sottoriportate norme, come approvate con deliberazione G.M. n° 213 del 2/2/1995.

* Il Concessionario dovrà dotarsi di tutte le autorizzazioni e provvedere a tutti gli adempimenti di natura amministrativa e contabile previsti dalle vigenti normative in materia di pubblico spettacolo, nonché assicurativi verso se stessi e verso terzi per quanto riguarda la manifestazione in programma.

Di quanto sopra il Concessionario dovrà sottoscrivere - sotto la propria responsabilità - apposita dichiarazione formale, preventiva all'uso del teatro.

* Il Concessionario sarà ritenuto responsabile ad ogni effetto di Legge degli eventuali danni arrecati ai locali e/o alle attrezzature concessi in uso, delle infrazioni alle discipline legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché delle necessarie autorizzazioni.

Tale responsabilità è estesa al comportamento del pubblico in seguito al mancato o inefficiente controllo da parte del servizio di vigilanza di cui al successivo punto 7)

* Saranno a carico del Concessionario:

- Il corrispettivo, a parziale copertura delle spese di gestione, da versarsi - previo ritiro della necessaria reversale d'incasso - presso la Tesoreria comunale. Sono stabilite le seguenti tariffe forfettarie:

€ 133,17 + IVA per ogni sessione di prove senza uso degli impianti tecnici

€ 266,34 + IVA per ogni sessione di prove con uso dell'impianto di riscaldamento

€ 466,09 + IVA per ogni giornata di spettacolo o prove generali con uso degli impianti tecnici

€ 665,84 + IVA per ogni giornata di spettacolo nel periodo in cui si renda necessaria l'accensione dell'impianto di riscaldamento.

La quietanza della Tesoreria Comunale dovrà essere presentata contestualmente alla firma del presente disciplinare per l'emissione di regolare fattura, prima dell'utilizzo del teatro.

Tutti gli adempimenti di natura amministrativo-contabile connessi con la manifestazione in programma (permesso SIAE e agibilità ENPALS), che dovranno - entro il giorno precedente lo spettacolo - essere esibiti e depositati in copia presso la Direzione del Teatro.

La regolarizzazione presso i Vigili del Fuoco - nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa- del Servizio di vigilanza antincendio. Copia della domanda e del versamento dovranno essere consegnate alla Direzione del teatro.

- Il servizio di guardaroba.

- L'eventuale addobbo floreale.

- La pulizia dei locali, prima e dopo lo spettacolo: il responsabile comunale della sala verificherà il corretto espletamento di quanto previsto.

- Idoneo servizio di vigilanza e di verifica dei titoli d'ingresso, composto da almeno due persone per la platea e una per la galleria. Tale servizio dovrà agire di concerto e secondo le indicazioni del responsabile comunale della sala.

- L'eventuale vendita dei biglietti, quale titolare degli incassi, da effettuarsi esclusivamente negli orari di apertura del botteghino.

* La Giunta Municipale potrà, con apposito provvedimento, applicare uno sconto sulle previste tariffe a seguito di motivata domanda da parte dell'interessato qualora le finalità benefiche o la natura del concessionario lo giustifichino.

Tali sconti potranno essere:

- 20% per iniziative direttamente organizzate da Associazioni regolarmente costituite senza scopo di lucro per la realizzazione di attività socialmente rilevanti a seguito, comunque, di specifico provvedimento deliberativo.

- 40% per iniziative di documentate e rilevanti finalità benefiche a seguito, comunque, di specifico provvedimento deliberativo (Le due riduzioni non sono cumulabili).

* L'apertura e la chiusura dei locali del teatro avverranno a cura di personale addetto. Gli orari dovranno essere preventivamente concordati con la Direzione del teatro.

Ogni sessione di prova o comunque l'utilizzo dei locali del teatro per allestimento, trasporto di materiali, ecc. non dovrà superare le otto ore giornaliere (eventualmente suddivise in due sessioni nell'ambito della stessa giornata con un intervallo di almeno 2 ore) e comunque non esorbitare dal limite delle ore 23,30. In caso di giornate di spettacolo le prove e/o altri utilizzi supplementari della sala non potranno superare le quattro ore, oltre la durata dello spettacolo.

* Gli impianti tecnici e i servizi del teatro dovranno essere manovrati esclusivamente dal personale tecnico comunale.

Similmente il collegamento di servizi e impianti tecnologici forniti dal Concessionario dovranno essere collegati alle strutture e impianti del teatro esclusivamente da tale personale.

* Non è concessa alcuna giacenza di materiali alcuni presso il teatro, a conclusione dello spettacolo, sotto pena di eliminazione con spese a carico del Concessionario.

* Il Comune si ritiene manlevato da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di incidenti a persone o a cose che dovessero verificarsi nel corso del periodo di utilizzo del teatro da parte del concessionario.

* Manifesti, locandine, comunicati stampa e quant'altro reclamizzi la manifestazione non potranno in alcun caso menzionare la "Città di Imperia" o riportare lo stemma civico se l'iniziativa stessa non avrà prima ottenuto il formale Patrocinio.

Il Patrocinio del Comune, infatti, può venire concesso solo a seguito di specifica, documentata richiesta dell'interessato, trasmessa poi dall'ufficio competente all'esame della Giunta Municipale per la conseguente decisione formale.

* Il materiale pubblicitario andrà concordato, nella sua stesura, con l'ufficio Cultura del Comune.

La pubblicizzazione delle iniziative realizzate nel teatro dovrà essere effettuato, nell'ambito di detta struttura, esclusivamente negli spazi regolamentari di affissione.

* Il Comune si riserva di occupare un certo numero di posti di platea a propria discrezione, anche per quanto riguarda la loro ubicazione, da concordarsi di volta in volta.

Dovranno inoltre essere lasciati disponibili i posti di diritto di Legge, come verranno comunicati dalla Direzione del Teatro.

* Il Comune, infine, per motivi di forza maggiore o sopravvenute proprie particolari esigenze, si riserva la facoltà di variare la data della concessione ed eventualmente annullarla.

Sarà del pari annullata la concessione per violazione alle norme del presente regolamento.

FIRMA