



COMUNE DI OSTELLATO

All'UFFICIO CULTURA  
Area Servizi Culturali  
Via Marcavallo 35/C  
44020 OSTELLATO  
biblioteca@comune.ostellato.fe.it

**OGGETTO: Istanza di concessione del "Teatro Comunale Barattoni" ai sensi delle Direttive allegata alla Delibera G.C. n. 80 del 10.09.2015.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ dell/la \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

### CHIEDE

#### **Di poter utilizzare il Teatro Comunale Barattoni sito in via Garibaldi 4/C:**

- **USO GRATUITO**, ai sensi dell'Art. 4 del sopra menzionato Disciplinare.
- **A PAGAMENTO:**

**provvedendo al pagamento dell'importo dovuto**, come da tariffe stabilite nel Disciplinare di utilizzo del Teatro, allegato alla Delibera GM n. 80 del 10.09.2015, **entro il giorno precedente lo spettacolo o manifestazione**, a mezzo di:

- versamento su c/c postale n. 150 36 445 intestato a Comune di Ostellato - Servizio Tesoreria
- bonifico bancario intestato a Comune di Ostellato – Piazza Repubblica 1, come da

#### **COORDINATE BANCARIE NEL FORMATO IBAN BANCA BPER BANCA SPA – FILIALE DI OSTELLATO**

PAESE		CHECK DIGIT		CIN	ABI					CAB				CONTO													
I	T	7	3	E	0	5	3	8	7	6	7	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	4

#### **Evidenziando in causale: "Concessione Teatro Barattoni / Oggetto e data".**

A. **SPETTACOLO DENOMINATO** \_\_\_\_\_

Da eseguirsi in data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Con richiesta di apertura del Teatro dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

B. **PROVE TEATRALI PER** \_\_\_\_\_

Da eseguirsi in data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Da eseguirsi in data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

C. **CONVEGNO/SEMINARIO/CORSI SUL TEMA:** \_\_\_\_\_

Da eseguirsi in data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Con richiesta di apertura del Teatro dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

D. **MANIFESTAZIONI SCOLASTICHE NON APERTE AL PUBBLICO ( non configurabili come pubblico spettacolo ai sensi della normativa antincendio):** \_\_\_\_\_

Da eseguirsi in data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Con richiesta di apertura del Teatro dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

- **Nominativo del responsabile dell'utilizzo del teatro in assenza del soggetto che ha sottoscritto l'istanza:**

Sig \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

**OBBLIGO DI CAUZIONE (SOSPESA)**

Si dichiara di versare, prima dell'utilizzo del teatro, a titolo di cauzione, la somma di € 50,00 che verrà riconsegnata dopo la verifica delle condizioni della struttura al termine dell'utilizzo, come riportato all'art. 4. Qualora vengano rilevati danni o inosservanze delle condizioni poste dal Comune, verrà trattenuta una somma quantificata appositamente dagli uffici preposti in modo probatorio.

**A TAL FINE DICHIARA**

**Di conoscere e di impegnarsi a rispettare il "Disciplinare di utilizzo del Teatro Comunale Barattoni" approvato con atto deliberativo GC. n. 80 del 10.09.2015 e di quanto segue:**

1. Di rispettare il divieto di consumare cibi e bevande nei locali del teatro.
2. Di comunicare immediatamente all'Ufficio Cultura eventuali danni provocati o rilevati.
3. Di essere personalmente responsabile di tutti i danni eventualmente arrecati alle strutture o agli arredi del Teatro, assumendo l'impegno di riparare il danno nel minimo tempo possibile.
4. Di sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali sinistri o incidenti che dovessero verificarsi durante la messa in scena dello spettacolo o durante le prove dello stesso.
5. Di assicurare la presenza del soggetto che ha sottoscritto la richiesta di utilizzo, o persona di maggiore età da lui demandata, il quale si renderà personalmente responsabile per eventuali danni che dovessero essere arrecati ai locali, all'arredamento e a quant'altro si trovi all'interno dell'edificio durante le ore di attività consentite.
6. Di non modificare strutture o impianti presenti e di non ingombrare le vie d'uscita per non compromettere la sicurezza del Teatro.

7. Di far rispettare il "Divieto di fumare", di farsi cura dello spegnimento di luci e riscaldamento, e della chiusura di porte e finestre.
8. Di rinunciare all'uso del Teatro, nei casi in cui l'uso venga revocato dall'Amministrazione.
9. Di comunicare per iscritto all'Ufficio Cultura (anche per posta elettronica) eventuali variazioni e modifiche dell'utilizzo del Teatro, che dovranno comunque essere approvate dall'Ufficio competente.
10. Di sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi onere riguardante danno, effrazione o furto del materiale (di scena, fonico, etc...) di proprietà del richiedente e temporaneamente depositato presso i locali del Teatro in occasione della rappresentazione.
11. Di essere a conoscenza che **sarà a carico del richiedente garantire, durante lo spettacolo, la presenza di personale che possieda specifica idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "Addetto Antincendio" ai sensi dell'art. 12 D.Lgs 626/94 (ora art.43 D.Lgs 81/08) e in base al disposto dell'art. 3 della L. 609/96 e del D.M. 10/03/98 al fine di garantire le necessarie condizioni di sicurezza antincendio.** In tal caso, il nominativo dell'Addetto Antincendio dovrà essere indicato nell'apposita sezione del presente modulo **(Allegato 1)**. La presenza di tale addetto non sarà necessario per gli Istituti Scolastici in occasione di manifestazioni non aperte al pubblico, anche se occorrerà un responsabile che dovranno occuparsi in ogni caso della sicurezza come da art. 5 del disciplinare.
12. Di impegnarsi a **concordare preventivamente l'allestimento del palco del Teatro con l'Ufficio dell'Area Uso e Assetto Territorio di codesto Comune (tel. 0533/683900- 683926), a cui si farà riferimento anche per eventuali richieste di sopralluoghi per visionare il Teatro.**
13. Di provvedere, sotto la propria responsabilità, a regolarizzare i rapporti con la **S.I.A.E.** e l'**E.N.P.A.L.S.** nei modi e nelle forme previste dalla normativa vigente, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.
14. Di assumersi l'effettiva responsabilità verso terzi per danni a cose e persone, con la firma della presente presa d'atto del disciplinare sopramenzionato di utilizzo del Teatro, nonché a restituire i locali nello stesso stato in cui sono stati affidati.
15. Di presentare, nel caso di Compagnia Teatrale, a firma del Direttore di scena, per concessione spettacoli:
  - Scheda tecnica
  - Dichiarazione in merito alla vigente normativa sul lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 **(Allegato 3)**
  - Programma dettagliato dello spettacolo o della manifestazione
  - Copia del materiale informativo e/o di comunicazione prodotta.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma\*

***\*se la firma non viene apposta in presenza del dipendente addetto, occorre allegare una fotocopia di un documento d'identità (art. 38 co. 3 D.P.R. n. 445/2000).***

**INFORMATIVA ALL'INTERESSATO AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. N. 196/2003**

I dati personali acquisiti nell'ambito del presente procedimento saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali, anche con l'ausilio di mezzi informatici. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il rifiuto del conferimento dei dati comporta il mancato accoglimento della domanda. Eventuali comunicazioni ad altri soggetti saranno effettuate solo se previste da norme di legge o necessarie per fini istituzionali. L'interessato potrà esercitare in ogni momento i diritti riconosciutigli dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003. Titolare del trattamento è il Comune di Ostellato, Responsabile Area Servizi Culturali.

**COMUNICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 8 DELLA L. N. 241/1990 E DELL'ART. 3 DEL REGOLAMENTO COMUNALE SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

L'ufficio competente, presso il quale l'interessato potrà prendere visione degli atti del procedimento, è l'Ufficio Cultura/Area Servizi Culturali c/o Biblioteca Comunale, Via Marcavallo n. 35/C, tel. n. 0533/680379, [marina.zappi@comune.ostellato.fe.it](mailto:marina.zappi@comune.ostellato.fe.it), orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 – martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30. Responsabile del procedimento è il Responsabile Area Servizi Culturali.

Firma

**Comunicazione nominativo espletamento incarico di "ADDETTO ANTICENDIO".  
Utilizzo Spettacolo/Manifestazione del \_\_\_\_\_  
presso Teatro Barattoni di Ostellato.**

All'UFFICIO CULTURA/COMUNE DI OSTELLATO  
Area Servizi Culturali  
Via Marcavallo 35/C  
44020 OSTELLATO (FE)

**Il sottoscritto** \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ **in qualità di rappresentante legale di** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ sita in \_\_\_\_\_

*comunica che*

**l'Addetto antincendio che presterà servizio durante lo svolgimento della manifestazione in oggetto,**  
**è il Sig.** \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
in possesso di **Attestato di idoneità Tecnica** ai sensi dell' art. 43 del D.Lgs. 81/80 ed ai sensi del disposto  
dell'art 3 del D.L. 1/10/96 n.512 convertito con L. 28/11/96 n.609 e del D.M. 10/03/98,  
rilasciata da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
**con Nr.** \_\_\_\_\_, **che si allega in copia.**

Il sottoscritto è consapevole che in caso di assenza durante la manifestazione dell'addetto di cui sopra, lo spettacolo non potrà essere svolto, con tutte le conseguenze derivanti, anche penali, ad esclusivo carico  
della sopra citata \_\_\_\_\_.

In fede

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

**ATTREZZATURA RICHIESTA**

Impegnandosi, a restituire integra la sotto richiesta attrezzatura di proprietà del Comune, si richiede(PRENDERE VISIONE DELLA SCHEDA TECNICA):

**ATTREZZATURA PER AUDIO E/O VIDEO PROIEZIONE :**

A) \_\_\_\_\_

B) \_\_\_\_\_

Ostellato, li \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_

**TEATRO COMUNALE BARATTONI DI OSTELLATO**

**SCHEDA TECNICA**

**Informazioni generali**

- **Posti complessivi nr. 282: PLATEA: 201 sedie fisse; GALLERIA: 81 sedie fisse.**

- **Dotazione del teatro:**

La struttura consiste in: un ingresso/foyer mq 26,80, un guardaroba mq 6,66, una platea con 201 sedie fisse, una galleria con 81 sedie fisse, un palcoscenico di ml. 11,00 per 4,82 di profondità, un proscenio di ml. 8,30 fra le quinte e H. max ml. 4,30 sotto alla mantovana, un quintaggio rosso di ml 10 x 1,30, n. 1 americana con portata massima Kg. 100, n. 2 camerini per gli attori con wc, n. 3 bagni + 1 per disabili P.T e 2 bagni P.P.

- **Non è previsto servizio Biglietteria.**

**DA COMPILARSI A CURA DEL DIRETTORE DI SCENA****NEL CASO DI COMPAGNIA TEATRALE****DICHIARAZIONE AI SENSI D.L. 81/08**

Testo Unico di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

**Il sottoscritto** \_\_\_\_\_

**in nome e per conto della compagnia** \_\_\_\_\_

**relativamente allo spettacolo del** \_\_\_\_\_.

**D I C H I A R A**

- di aver preso visione dello stato dei locali e delle attrezzature, delle vie di uscita e di emergenza;
- di aver preso visione del posizionamento dei quadri elettrici e delle apparecchiature antincendio;
- di essere informato di quelle che sono le attrezzature presenti e delle manovre da effettuare per montaggi, smontaggi e allestimenti;
- di aver preso visione di quanto sopra dichiarato anche mediante apposito sopralluogo;

ed inoltre, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e della decadenza dal beneficio prevista dall'art. 75 in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria responsabilità

**D I C H I A R A**

- **che le proprie attrezzature audio – illuminotecniche, utilizzate, sono a norma delle Leggi vigenti;**
- **che tutti i propri materiali scenotecnici, utilizzati, sono non infiammabili con classe di resistenza al fuoco** \_\_\_\_\_.

**Inoltre il sottoscritto si impegna:**

- ad operare rispettando e facendo rispettare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
- ad operare senza alterare le caratteristiche di sicurezza degli impianti e delle attrezzature presenti,
- a segnalare tempestivamente eventuali anomalie o situazioni di rischio che dovessero determinarsi,
- ad adempiere a tutti gli obblighi che gli derivano dal D.L. 81/08 per quanto attiene ai rischi specifici dell'attività con particolare riferimento alle attrezzature di lavoro, ai dispositivi di protezione individuali;
- ad adempiere agli obblighi di formazione e informazione verso i propri lavoratori e verso quelli di eventuali ditte subappaltatrici per quanto attiene ai rischi specifici connessi al Teatro Comunale Barattoni di Ostellato ed oggetto della presente dichiarazione.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

**Firma del Direttore di scena\*** \_\_\_\_\_

***\* se la firma non viene apposta in presenza del dipendente addetto, occorre allegare una fotocopia di un documento d'identità (art. 38 co. 3 D.P.R. n. 445/2000)***