

AL COMUNE DI SANTA SOFIA – SERVIZIO ASSOCIATO CULTURA-TURISMO-SPORT

E p.c. ALLA COOP. SOCIALE FARE DEL BENE a.r.l. ONLUS  
GESTORE DEI SERVIZI DEL TEATRO "MENTORE" DI SANTA SOFIA

**OGGETTO: RICHIESTA PER L'UTILIZZO IN AFFITTO DEL TEATRO MENTORE DI  
SANTA SOFIA**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

In qualità di (indicare se privato o rappresentante di organizzazione di volontariato o  
associazione) \_\_\_\_\_

Con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ tel. n. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di potere utilizzare la sala polivalente MENTORE di Santa Sofia, sita in Piazza Garibaldi  
nella seguente data: \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore  
\_\_\_\_\_ per potere effettuare la seguente attività:

- conferenza
- proiezione
- convegno
- prova teatrale o prove di ballo
- seminario
- spettacolo a ingresso libero
- spettacolo di beneficenza (indicare l'ente beneficiario) \_\_\_\_\_
- spettacolo con ingresso a pagamento
- manifestazione/concerto musicale
- altro (specificare) \_\_\_\_\_

Si dichiara che il responsabile/referente di detta attività è il sig.

\_\_\_\_\_  
Recapito telefonico \_\_\_\_\_, cui fare riferimento per detta attività.

Si dichiara inoltre di essere a conoscenza che le spese relative ai diritti SIAE e agli adempimenti amministrativi (autorizzazioni, permessi, SCIA...) sono a completa cura e carico del richiedente.

Il sottoscritto, con la presente, si assume la responsabilità del corretto utilizzo della sala, compresi arredi, della strumentazione tecnica e suppellettili in essa contenuti. Si impegna altresì a non apportare ai locali sostanziali cambiamenti ed a non apporre elementi atti a personalizzare il teatro senza autorizzazione. In caso di danneggiamento, sarà tenuto a rimborsare il costo del ripristino dei beni danneggiati. Dichiara inoltre di aver preso visione e rispettare le disposizioni di sicurezza di seguito riportate e di assumere su di sé tutti gli obblighi di tipo giuridico - amministrativo, contabile, tributario, previdenziale e simili, connessi con lo svolgimento dell'attività effettuata. L'utilizzatore, nel sottoscrivere la presente richiesta, dichiara di essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie all'effettuazione della manifestazione/spettacolo:

- regolare permesso SIAE dove e se necessario
- copia della copertura di responsabilità civile verso terzi
- somministrazione temporanea di alimenti e bevande previa segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) corredata di relazione tecnica

### **Disposizioni di sicurezza**

Il Responsabile della sicurezza è sempre presente durante le manifestazioni aperte al pubblico ed è suo preciso compito fare rispettare le norme relative alla tutela dell'incolumità degli utenti e i limiti di capienza della sala di 284 spettatori da cui non può derogare. In tutti i locali è esposto il piano di evacuazione, in cui è indicato il posizionamento dei dispositivi di emergenza (estintori, antincendio, manichette antincendio, uscite di sicurezza, percorsi di fuga, cassetta del pronto soccorso) e di cui si deve prendere visione al momento dell'ingresso nella struttura.

Per raggiungere la platea non vi sono barriere architettoniche e al suo interno non è ammessa la somministrazione di alimenti, se non previa segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) corredata di relazione tecnica. I responsabili dei gruppi che utilizzano il palco e i camerini per l'effettuazione degli spettacoli, dell'attività musicale o di altra attività in qualità di utilizzatori devono attenersi scrupolosamente alle direttive di sicurezza e chiedere l'intervento del personale tecnico di sala per ogni necessità audio - luci - scenografie - camerini, in quanto non autorizzati ad effettuare nessuna manovra e intervento.

## **PAGAMENTO AFFITTO**

Il sottoscritto si impegna a versare, almeno 3 giorni prima della manifestazione, tramite bonifico bancario la somma dovuta per l'affitto della struttura sul conto corrente intestato alla Cooperativa Sociale Fare del Bene a.r.l. ONLUS - banca d'appoggio UNICREDIT

**IBAN IT 83 F 02008 67800 000100990834**

Dopo aver formalizzato la richiesta si dovrà produrre la ricevuta di avvenuto versamento dell'importo dovuto. In caso di annullamento dell'evento non imputabile all'organizzatore sarà rimborsata l'intera somma versata.

In considerazione della tipologia dei potenziali fruitori è stata elaborata la seguente tariffazione per l'utilizzo della sala polivalente.

Le tariffe in tabella fanno riferimento all'utilizzo della struttura per una giornata.



APS (associazioni di promozione sociale), Associazioni ed Organizzazioni di volontariato, Onlus, Scuole, Circoli culturali, Pro-Loco	<b>€ 300</b> a giornata ( + € 50,00 in caso di accensione dell'impianto di riscaldamento)
Amministrazione comunale oltre le 20 date non soggette a pagamento	<b>€ 250</b> a giornata ( + € 50,00 in caso di accensione del riscaldamento)
Privati non rientranti nelle categorie di cui sopra	<b>€ 350</b> a giornata (+ € 50,00 in caso di accensione dell'impianto di riscaldamento)

Le tariffe sono da intendersi iva compresa (iva al 10%) e comprendono:

- l'utilizzo dei locali e delle attrezzature presenti inventariate;
- le spese varie di consumo (acqua, luce e riscaldamento se richiesto);
- la custodia (apertura e chiusura al termine della manifestazione);
- la biglietteria (se necessaria) e guardaroba;
- la pulizia ed il ripristino dei locali dopo l'uso;
- n° 2 addetti antincendio che presenzieranno agli eventi.

Le tariffe sono state calcolate ipotizzando per ogni evento **un impegno di massimo di 4 ore** da parte del custode, la presenza dei 2 addetti antincendio per la durata della manifestazione, la presenza di un addetto alla biglietteria laddove si preveda un biglietto d'ingresso e l'impiego di un dipendente per le pulizie dei locali al termine dell'evento.

La Cooperativa si riserva comunque di applicare agli utilizzatori un importo differenziato rispetto al prospetto sopra riportato dopo la verifica delle ulteriori eventuali esigenze tecniche e di un eventuale utilizzo straordinario del personale e dei servizi disponibili (es. pulizie straordinarie).

Eventuali modifiche al tariffario dovranno sempre conseguire il consenso dell'Amministrazione comunale di S. Sofia.

La Cooperativa inoltre è in grado di mettere a disposizione, a pagamento, ulteriori figure specifiche e professionali.

Per il coinvolgimento delle figure tecniche si applicano le seguenti tariffe:

Tecnico audio, video e luci	<b>Per interventi di durata non superiore a 5 ore: 100.00 € Intera giornata: 150.00 €</b>
Tecnico palco	<b>Per interventi di durata non superiore a 5 ore: 90.00 € Intera giornata: 140.00 €</b>
Facchinaggio (supporto nella fase di carico e scarico materiale, spostamento e riposizionamento sedute...)	<b>17.00 € all'ora + iva al 22%</b>
Pulizia dei locali (pulizia straordinaria oltre a quella ricompresa nel canone d'affitto)	<b>18.00 € all'ora + iva al 22%</b>

La concessione della sala polivalente Mentore è, comunque, subordinata all'uscita del cartellone della stagione teatrale e musicale e al programma istituzionale dell'Amministrazione Comunale di Santa Sofia.

Il presente modello va inviato tramite mail all'indirizzo [faredebene@libero.it](mailto:faredebene@libero.it) oppure via pec all'indirizzo [faredebene@pec.confcooperative.it](mailto:faredebene@pec.confcooperative.it) oppure accordandosi per consegna a mano al numero 349 9503847.

Il richiedente

Santa Sofia, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Spazio riservato alla Cooperativa*

Richiesta pervenuta in data \_\_\_\_\_

A mezzo \_\_\_\_\_ Data confermata in data \_\_\_\_\_