

Alla Responsabile del Servizio Affari Generali  
del Comune di Boretto  
p.zza San Marco, 5  
42022 Boretto (RE)  
PEC: [protocolloboretto@legalmail.it](mailto:protocolloboretto@legalmail.it)

**RICHIESTA DI UTILIZZO TEATRO DEL FIUME**

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_, nat\_ il \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

in via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

recapito telefonico: tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di:

- per conto proprio
- legale rappresentante dell'ente/associazione/istituzione scolastica/società/agenzia/ditta (indicare la denominazione):

\_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in via/p.zza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

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

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_

(iscritta all'Albo \_\_\_\_\_ delle Associazioni con atto n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

**richiede l'utilizzo del TEATRO DEL FIUME nei seguenti giorni ed orari:**

il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per le seguenti attività:

**spettacolo** ( specificare la tipologia e la data)

\_\_\_\_\_

NB: **SPECIFICARE L'ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO DEL TEATRO** dalle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**prove** ( specificare)

\_\_\_\_\_

conferenza, convegno, manifestazione, altro ( specificare)

---

---

L'attività persegue la seguente finalità

---

E' previsto/non è previsto l'ingresso a pagamento: \_\_\_\_\_

L'incasso è devoluto a scopo benefico a favore di: \_\_\_\_\_

---

### Funzionamento del riscaldamento

(RISCALDAMENTO IN FUNZIONE DAL 15 OTTOBRE AL 15 APRILE DI OGNI ANNO, SALVO DIVERSE COMUNICAZIONI)

Indicare se: il teatro deve essere riscaldato negli stessi giorni e negli stessi orari richiesti per l'utilizzo:

SI

NO

in tal caso indicare in quali fasce orarie e giorni si desidera che il teatro sia riscaldato:

il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

### Prende visione delle tariffe di utilizzo del teatro comunale di seguito riportate

Servizio Affari Generali (Tariffe inclusive di I.V.A ) Approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 15/02/2024

#### CONCESSIONE IN USO DEL TEATRO COMUNALE

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| <b><u>Tariffa comprensiva delle UTENZE e del RISCALDAMENTO ( periodo invernale)</u></b>  | € 424,00                        |
| <u>La tariffa comprende un giorno di prova e un giorno di spettacolo</u>   | con riscaldamento               |
| dal secondo giorno di prova in poi con <b><u>tariffa giornaliera comprensiva delle spese energetiche e del riscaldamento</u></b> | € 372,00<br>con riscaldamento   |
| <b><u>Tariffa comprensiva delle UTENZE SENZA RISCALDAMENTO ( periodo estivo)</u></b>   | € 162,00                        |
| <u>La tariffa comprende un giorno di prova e un giorno di spettacolo</u>   | senza riscaldamento             |
| dal secondo giorno di prova in poi <b><u>tariffa giornaliera comprensiva delle spese energetiche senza riscaldamento</u></b>     | € 110,00 senza<br>riscaldamento |

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| <b>Tariffa giornaliera PER ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO comprensiva delle UTENZE e del RISCALDAMENTO ( periodo invernale)</b> La tariffa comprende un giorno di prova e un giorno di spettacolo | €100,00<br>con riscaldamento  |
| <b>Tariffa giornaliera per associazioni senza scopo di lucro comprensiva delle UTENZE e SENZA RISCALDAMENTO ( periodo estivo)</b> La tariffa comprende un giorno di prova e un giorno di spettacolo  | €50,00<br>senza riscaldamento |
|  |                               |
|  |                               |

**A TALE SCOPO SI IMPEGNA A:**

- **corrispondere la seguente tariffa** (calcolata in base al numero di giornate di utilizzo, alle modalità dello stesso e all'attivazione o meno del riscaldamento ): \_\_\_\_\_
- **pagare la tariffa dovuta per l'utilizzo del teatro attraverso il portale PAGO PA seguendo le istruzioni presenti sul sito del Comune di Boretto;** <https://boretto.comune.plugandpay.it/>
- **prendere visione delle "INFORMAZIONI E PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZO DEL TEATRO COMUNALE DI BORETTO "allegate al presente modulo quale parte integrante;**

Consapevole della responsabilità penale , in caso di falsità in atti e di dichiarazione mendace, ai sensi degli art.48 e 76 del DPR 28/12/200 n.445;

**DICHIARA :**

- 
- 1) **di adempiere a tutto quanto previsto dalle prescrizioni di cui sopra;**
  - 2) **di individuare** il Sig/la Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ tel.cell. \_\_\_\_\_ **quale RGE ( Responsabile Gestione Emergenze)**
  - 3) **di individuare** il Sig/la Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ tel.cell. \_\_\_\_\_ **quale addetto per la prevenzione incendi**
  - 4) **di individuare** il Sig/la Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ tel.cell. \_\_\_\_\_ **quale addetto per il primo soccorso**
- 

Ai sensi dell'art.38, comma 3, del DPR 28/12/200 n.445 , alla presente autocertificazione viene allegata fotocopia ( chiara e leggibile) di un documento di identità del sottoscrittore

Luogo e data

**Il dichiarante**

---

## **INFORMAZIONI E PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZO DEL TEATRO COMUNALE DI BORETTO "TEATRO DEL FIUME"**

Il Teatro Comunale di Boretto denominato "Teatro del Fiume", sito in Via Roma 31, è composto da un'unica struttura suddivisa, al suo interno, su due piani. Al piano terra troviamo i seguenti ambienti:

- Ingresso principale;
- Cassa e Guardaroba;
- Platea;
- Palcoscenico;
- Camerini.
- Centrale Termica

**La platea è in grado di ospitare 240 posti.**

Gli ambienti del primo piano sono i seguenti:

- Galleria;
- Cabina di proiezione;
- Camerini;

**La galleria è in grado di ospitare 120 posti.**

Lo stabile è in possesso del Certificato di Prevenzione Incendi (CPI), presenta vie di esodo adeguate all'affollamento e uscite di sicurezza collocate lungo il perimetro. I sistemi di prevenzione incendi: di spegnimento, di rilevazione fumi, le vie di esodo sono collocati in conformità al D.M. 10.03.1998.

### **E' fatto obbligo, da parte del concessionario/utilizzatore, di prendere visione, osservare e rispettare le seguenti clausole, relative alle norme di sicurezza e di corretto utilizzo della struttura:**

1. Le apparecchiature elettriche installate ed utilizzate, con i relativi cablaggi, dovranno essere a norma CEI, con attacchi tipo CEE unificati; i cavi dovranno essere del tipo CEI 20/22 od equivalenti e comunque anti-abrasione e non propaganti fiamma. I cavi non dovranno essere di intralcio per gli utenti che utilizzano il teatro, e inoltre dovranno essere mascherati al fine di garantire fruibilità adeguata, da appositi passacavi, qualora siano in zone di passaggio.
2. Le costruzioni scenografiche e/o le apparecchiature tecniche (piantane, casse, organi di ripresa video, ecc) facenti parte dell'allestimento dovranno essere strutturalmente conformi alle norme antinfortunistiche, esse inoltre non dovranno essere di intralcio per il corretto deflusso degli utenti quindi posizionate lontane dalle vie e dai percorsi di esodo.
3. Non sono ammessi allestimenti scenografici, né depositi di qualsivoglia materiale che possa comportare ostacoli alle uscite di sicurezza del palcoscenico e/o della sala od impedimento ai relativi percorsi d'uscita. **Le vie di esodo non devono assolutamente essere ostruite da materiale di scena e/o impiantistiche di ogni tipo**
4. Al fine di non ingombrare vie di esodo, percorsi di esodo e/o impiantistica antincendio e/o altro qualsiasi materiale di sicurezza, e per una maggiore sicurezza da parte dei tecnici individuati dal concessionario/utilizzatore, esso dovrà prestare particolare attenzione ai piani di evacuazione esposti nei vari settori della struttura teatrale e in particolare dovrà prendere visione della posizione dei presidi di emergenza e degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas;
5. Non possono in nessun caso essere spostati e/o rimossi gli arredi esistenti senza apposita autorizzazione da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale e comunque, al termine dell'utilizzo della struttura dovrà essere ripristinata la posizione di ogni elemento rimosso e/o spostato. La responsabilità di eventuali danni causati durante la rimozione /spostamento sarà riconosciuta all'utilizzatore/concessionario.
6. Il Teatro è dotato di impianto di rilevamento fumi. **Il concessionario/utilizzatore è sempre obbligato pertanto ad informare con la massima sollecitudine l'Ufficio Tecnico Comunale circa l'eventuale utilizzo di macchine del fumo** (o effetti di scena analoghi), al fine consentire la corretta gestione e la notifica all'addetto Tecnico.
7. **E' assolutamente vietato fumare in tutto il teatro, anche durante montaggi e smontaggi. Nessuna deroga viene concessa.** E' fatto assoluto divieto di utilizzo di bombole contenenti gas infiammabili, contenitori

di fiamme libere, torce a combustibile e simili, durante montaggi, smontaggi e/o durante lo spettacolo/manifestazione. In ogni caso tutte le compagnie /utilizzatori di servizi, ogni qualvolta nell'esecuzione dei lavori dovessero usare fiamme libere o effettuare lavori analoghi, in luoghi considerati zona pericolosa, debbono segnalare preventivamente all'Ufficio Tecnico Comunale tale richiesta, procedendo in tal senso SOLO previa espressa deroga dell'Ufficio Tecnico Comunale. E' consentito l'uso del materiale in dotazione del Teatro e/o indicato dal Comune; a tale uso il concessionario potrà provvedere con personale qualificato e in regola con le normative vigenti.

8. E' vietato introdurre nei locali del Teatro (platea, galleria, scale, corridoi) bevande e vivande di qualsiasi tipo. In alcun modo dovranno essere abbandonati rifiuti provenienti dallo svolgimento delle attività effettuate al termine dello svolgimento dello spettacolo, conferenza, incontro, altro. Nei casi di spettacoli in cui siano presenti sul palcoscenico dei minori, è necessaria la presenza di assistenti in numero adeguato che garantiscano servizio di sorveglianza. In caso di riprese video, le postazioni di regia e quelle delle telecamere devono essere concordate con il tecnico antincendio preposto.
9. **La realizzazione di installazioni e/o interventi, l'introduzione di materiali e/o impianti all'interno del Teatro Comunale dovranno essere preventivamente autorizzate dall' Ufficio Tecnico Comunale.** Detti materiali devono avere le caratteristiche previste dalle norme in vigore; gli impianti e le installazioni devono essere realizzati a regola d'arte ed il tutto dovrà essere comunque supportato dalle schede tecniche appropriate. **È esclusa qualsiasi responsabilità a carico del Comune per lavori/manomissioni ed installazioni eseguiti da terzi che possano arrecare danno a cose e/o persone.**
10. Il concessionario/utilizzatore esonera il Comune di Boretto da ogni responsabilità per manomissioni, furti e danneggiamenti di beni mobili, materiali e impianti da esso introdotti nel Teatro. Al concessionario spettano gli eventuali oneri assicurativi e la custodia di detti beni mobili. Il Comune di Boretto non assume in ogni caso veste di depositario dei materiali introdotti nel Teatro.
11. Il concessionario/utilizzatore si obbliga a tenere sollevato e indenne il Comune di Boretto da tutti i danni, sia diretti che indiretti, arrecati a cose e persone in dipendenza o in connessione con l'attività da lui svolta nel Teatro. Il Comune è altresì esonerato da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivare a lui o alle sue attrezzature da fatti dolosi, colposi o accidentali.
12. Il concessionario/utilizzatore dovrà assumersi ogni responsabilità per eventuali infortuni e danni a cose che possano verificarsi durante e/o a causa dei lavori che esso andrà ad effettuare, e comunque impegnandosi ad attuare tutte le misure necessarie comprese quelle di igiene e sicurezza sul lavoro;
13. Il concessionario/utilizzatore dovrà utilizzare il Teatro secondo gli orari approvati in accordo con l'Ufficio Tecnico Comunale e/o con il Tecnico preposto all'apertura e/o chiusura del Teatro. Il concessionario/utilizzatore potrà, previa comunicazione, ritirare le chiavi dello stabile presso l'Ufficio Tecnico Comunale, dovrà in seguito riconsegnarle al medesimo Ufficio. Il concessionario/utilizzatore dovrà "consegnare" la struttura sgombrata di cose e persone negli orari indicati.
14. Il concessionario/utilizzatore autorizzato all'uso del Teatro Comunale è tenuto a prendere visione delle presenti norme di buon uso e prescrizioni generali, ai fini della sicurezza generale, e a sottoscrivere per accettazione, ai fini del rilascio del titolo autorizzativo per l'utilizzo dello stesso.
15. Il concessionario/utilizzatore dichiara di impegnarsi fin d'ora a prendere visione, conoscenza, informazione, prima dell'inizio dello spettacolo teatrale, di tutte le condizioni di stato e di fatto dei locali del Teatro Comunale ivi compreso il Piano Generale di Emergenza allegato al modulo di richiesta, informando inoltre, tempestivamente, il Tecnico preposto all'apertura/chiusura e/o l'Ufficio Tecnico Comunale di eventuali anomalie riscontrate, al fine di eliminare eventuali rischi presenti nella struttura.
16. Si ricorda che è obbligatoria (ai sensi del D.M 19 agosto 1996 e del D.Lgs. 81/08) la vigilanza antincendio svolta da **personale qualificato in possesso dell'idoneità tecnica** acquisita ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D.lgs. 81/08, in base al disposto dell'art. 17 comma 5 del D.lgs. 139/06 e del D.M. 10/03/98 e s.m.i. Si precisa a tale scopo quanto contenuto al punto 6.0 del Piano di Emergenza Aziendale:

*"L'attuazione e il controllo del piano sono affidati al **RGE (responsabile gestione emergenza)** che coordina le attività in caso di situazioni di emergenza. Questa figura deve essere formata/ informata sulle modalità di gestione di una emergenza e deve organizzare le attività in caso di bisogno.*

*In particolare, durante un'emergenza, è necessario che ci sia del personale formato per agire in caso di incendio o di interventi di primo soccorso.*

*La squadra di emergenza<sup>1</sup> deve essere quindi composta da:*

- **n° 1 addetti per la prevenzione incendi** individuato dal titolare dell'attività di Pubblico Spettacolo. Questa figura deve essere in possesso di:
  - o *attestato di partecipazione ad un corso specifico per attività a rischio medio di incendio per le occasioni in cui il teatro è utilizzato senza l'apertura al pubblico, es.: prove degli spettacoli;*

- *attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 609/96 a seguito di esame presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco (allegato X al D.M. 10.03.1998), in caso di apertura al pubblico per attività di pubblico spettacolo con un numero di persone superiore a 100.*

- **n° 1 addetti per il primo soccorso** individuato dal titolare dell'attività di Pubblico Spettacolo.

Queste funzioni possono anche essere svolte da un unico addetto, in possesso della formazione appropriata, coincidente col RGE.

*Il RGE quindi individua gli addetti che si occuperanno dei compiti specifici di addetto prevenzione incendi e di addetto di primo soccorso, oppure sarà in grado di ricoprire lui stesso tutte le funzioni legate alla gestione dell'emergenza.*

*Questi ruoli possono essere affidati esternamente ad una squadra di emergenza che individuerà un RGE e ricoprirà i ruoli di addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso (es. Protezione Civile)."*

**N.B. UN'ORA PRIMA DELL'INIZIO DI OGNI MANIFESTAZIONE/SPETTACOLO I TECNICI PER LA PREVENZIONE INCENDI EFFETTUERANNO I CONTROLLI ED I COLLAUDI PREVISTI DALLE NORMATIVE, CHE SIANO ESSI PERSONALE INTERNO AL COMUNE O INCARICATI ESTERNI.**

In relazione alla rappresentazione/spettacolo che la Vs. Compagnia/concessionario/utilizzatore terrà presso questo Teatro, a tutela delle condizioni di sicurezza del personale e del pubblico nei luoghi di lavoro, ed in particolare in palcoscenico, previste dal D.Lgs. 81/08 e dal D.L. 19/08/1996 si chiede la seguente documentazione, che dovrà essere trasmessa all'Ufficio Tecnico (0522-963714 – 0522-963715) tramite e-mail ([dcurcio@comune.boretto.re.it](mailto:dcurcio@comune.boretto.re.it) – [patrimonio@comune.boretto.re.it](mailto:patrimonio@comune.boretto.re.it)) o tramite fax (0522-964693), prima dell'arrivo e/o dopo il montaggio del materiale e/o delle scene:

- **Dichiarazione di conformità degli impianti elettrici e allegati come previsto dal D.M 37/08**; schema degli impianti elettrici che verranno usati per la scena con specificazione del carico elettrico massimo, certificazione delle caratteristiche delle varie componenti dell'impianto elettrico usato per lo spettacolo in riferimento all'uso teatrale, progetto del quadro elettrico generale. In generale che tutta l'attrezzatura utilizzata per la realizzazione della manifestazione è conforme alle normative CEI e CE attualmente in vigore, e sia conforme alle tecniche di corretto montaggio;
- **Tutte indistintamente le componenti dell'allestimento scenografico dovranno essere ignifugate** secondo le vigenti norme. La Compagnia dovrà presentare la fotocopia del relativo certificato, con firmate del proprio rappresentante legale.

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

---