

DOMANDA DI UTILIZZO DELLA STRUTTURA

Spett.le Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana
Palermo

Data.....

Oggetto: manifestazione.....

Il/La sottoscritto/a,....., nato/a a
....., il....., domiciliato/a....., in
via..... n.....,
tel....., fax..... e-mail..... in qualità di
legale rappresentante di....., indirizzo....., codice
fiscale....., partita IVA..... (ovvero dichiarazione di
mancanza della Partita IVA) Tel..... fax..... e-
mail.....

CHIEDE

che la Fondazione conceda l'uso delle sotto elencate strutture:

.....
.....
.....

per svolgervi nel periodo dal..... al.....
(orari.....) la manifestazione descritta in allegato alla presente domanda.

DICHIARA

di aver preso visione del Regolamento per l'utilizzo delle sale del Politeama Garibaldi e di accettarne espressamente, a nome e per conto dell'Ente richiedente, le clausole tutte.

In particolare, i/la sottoscritto/a, ai sensi del predetto regolamento

DICHIARA

- di impegnarsi a versare presso la Banca della Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana mediante bonifico bancario sul c/c n°810570082570 – IBAN IT75 G051 3204 6018 1057 0082 570 intrattenuto presso Banca Nuova con sede in Via Vaglica 22, Palermo, entro e non oltre il....., il corrispettivo per l'utilizzazione della struttura in oggetto nonché per il personale di sorveglianza e di sala di fiducia della Fondazione, per prestazioni straordinarie, per ulteriore richiesta di personale, di attrezzature e per eventuale risarcimento per danni che venissero comunque arrecati alla medesima in occasione della manifestazione dietro presentazione di regolare fattura;
- di esonerare la Fondazione da ogni e qualsiasi responsabilità per danni e infortuni che dovessero comunque derivare a terzi o al materiale impiegato per lo svolgimento dell'iniziativa, ivi compreso il furto o l'incendio, nonché per atti o fatti illeciti che dovessero comunque verificarsi in occasione dell'iniziativa stessa;
- di impegnarsi a stipulare apposita polizza assicurativa per il periodo della manifestazione;
- di provvedere direttamente ed in proprio agli impianti tecnici supplementari ed al personale (tecnico, di servizio o altro) eventualmente necessari per lo svolgimento della manifestazione assumendosene espressamente ogni relativa responsabilità e costo;
- di corrispondere alla Fondazione i costi relativi all'impiego, obbligatorio, del personale di sorveglianza e di sicurezza occorrenti per lo svolgimento della manifestazione;
- di corrispondere alla Fondazione i costi relativi ad ulteriori impianti ed attrezzature necessari e di personale supplementare della medesima eventualmente richiesti per l'effettuazione della manifestazione;
- di non cedere o di concedere a terzi, a qualsiasi titolo, il godimento dei locali oggetto della richiesta. La violazione di tale divieto comporterà la risoluzione ipso jure dell'atto negoziale ed il diritto della Fondazione di richiedere l'immediato rilascio dei locali;

- di impegnarsi all'osservanza delle norme (in materia fiscale e tributaria, di sicurezza e di polizia, diritti d'autore, autorizzazione Siae ecc.) riguardanti l'iniziativa in programma a carico del richiedente, espressamente esonerando la Fondazione da ogni responsabilità in merito;
- di accettare la struttura richiesta come si trova e con le sole attrezzature di cui è dotata, impegnandosi a non modificarne l'assetto senza preventiva autorizzazione, a non variare data e orari indicati nonché a limitare l'affluenza del pubblico ai soli posti a sedere contenuti nella struttura, assumendosi ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali deroghe ed espressamente liberando la Fondazione da qualsiasi responsabilità.

Il Legale Rappresentante

.....

In allegato:

a) descrizione del programma e delle caratteristiche della manifestazione, sottoscritta dal Legale Rappresentante, comprensiva di:

- elencazione dei soggetti partecipanti, co-organizzatori, co-finanziatori, patrocinatori e/o comunque coinvolti nella manifestazione
- data/e e orari manifestazione (montaggio, inizio, intervallo, fine, smontaggio)
- data/e e orari di eventuali prove
- locali occorrenti per la manifestazione
- presumibile affluenza di pubblico
- eventuali servizi accessori o personale richiesti in aggiunta a quelli obbligatoriamente forniti dalla Fondazione
- recapito del referente per la manifestazione (Cognome, nome, indirizzo, telefono, fax, e-mail)

b) Dichiarazione di responsabilità

c) Richiesta di permessi finalizzati allo sviluppo e alla visibilità della manifestazione