

DATA EVENTO: \_\_\_\_\_

PROT. N°: \_\_\_\_\_

C.d.A. \_\_\_\_\_

Dec. n°: \_\_\_\_\_

**Alla Fondazione Teatro del Popolo  
Piazza Gramsci 80  
50051 Castelfiorentino (FI)**

**MODULO DI RICHIESTA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DEL  
TEATRO DEL POPOLO DI CASTELFIORENTINO PER LA  
CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E UNIONI CIVILI**

Il/La sottoscritto/a [indicare l'intestatario e i relativi dati per la fattura di utilizzo del Teatro]

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

codice fiscale [\_\_\_\_\_] residente a \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ tel. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

cell. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in relazione al matrimonio/unione civile/rito simbolico con

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

residente a \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_

**CHIEDE**

**LA CONCESSIONE IN USO DEL**

☐ Teatro del Popolo:

- ☐ platea;
- ☐ 1°, 2°, 3° ordine palchi; loggione;

Il giorno:

Giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_;

In particolare:

|                                   |                                        |
|-----------------------------------|----------------------------------------|
| <b>arrivo staff organizzativo</b> | Ore ____:____                          |
| <b>allestimento</b>               | dalle ore ____:____ alle ore ____:____ |
| <b>Inizio della cerimonia</b>     | ore ____:____                          |

Si precisa che, nel caso di richiesta della giornata di 8 ore, tali ore si intendono al netto della pausa pranzo di un'ora, durante la quale dovrà essere lasciato libero il teatro, per consentire al personale di servizio di usufruire di tale pausa. L'orario specifico di questa interruzione sarà concordato di volta in volta fra i soggetti coinvolti.

Referente per la cerimonia:

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Tel./cell.: \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## COMUNICA

- a) *Di voler usufruire dei seguenti servizi:*
- ☐ *Composizione floreale del valore complessivo di € 100,00*
  - ☐ *Lettura teatrale amatoriale*
  - ☐ *Musica dal vivo (2 musicisti o un musicista e un/una cantante non professionisti)*
- b) *Di voler usufruire dei seguenti materiali e/o attrezzature tecniche del teatro*

---

---

---

---

***n.b.*** *per le attrezzature presenti vedi scheda tecnica alla pagina info avvisi del sito del teatro*  
<http://www.teatrocastelfiorentino.it/it/info-avvisi.html>

I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala ove si celebra il matrimonio o si costituisce un'unione civile con ulteriori arredi e addobbi, compatibili con le caratteristiche storico – artistiche del luogo prescelto, che, al termine della cerimonia, dovranno essere integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti. La sala dovrà essere quindi restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa per la celebrazione.

Il richiedente garantisce, con apposita dichiarazione da allegare alla presente, che il materiale tecnico e scenico che verrà eventualmente introdotto in Teatro è ignifugo e conforme alla vigente normativa per l'utilizzo nei locali di pubblico spettacolo. La Fondazione Teatro del Popolo rende noto che il Comune di Castelfiorentino garantisce che l'edificio del Teatro del Popolo è agibile in base alle vigenti norme di settore.

La Fondazione Teatro del Popolo si intende sollevata da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi e addobbi temporanei disposti dai richiedenti.

***n.b.*** *si ricorda che le attrezzature necessarie per l'evento in dotazione del richiedente devono essere comunque approvate dal soggetto gestore, a norma dell'art.7, comma 3 del Regolamento)*

È vietato spargere riso, coriandoli, confetti, petali di fiori ed altro all'interno dei locali utilizzati per la cerimonia; è vietato l'uso di candele o ceri, di razzi o altro materiale pirotecnico all'interno delle sale utilizzate per l'evento.

Qualora venga trasgredita detta disposizione, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto richiedente la sala per la celebrazione del matrimonio civile o per la costituzione dell'unione civile una somma, stabilita con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione, a titolo di contributo per le spese di pulizia.

Nel caso si verifichino danni alle strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto richiedente la sala.

## DICHIARA

- a) di aver preso visione e quindi di essere a conoscenza del Regolamento d'uso del Teatro del Popolo, con particolare attenzione all'art. 6, comma 7, per quanto concerne il divieto di introduzione di cibi e bevande, e all'art. 16, lettera B, per quanto concerne la presenza di elementi pubblicitari.
- b) di aver preso visione e quindi di essere a conoscenza della deliberazione del Consiglio d'Amministrazione della Fondazione che ha fissato le tariffe per l'utilizzo del Teatro in caso di matrimoni/riti civili/cerimonie simboliche;
- c) di volersi attenere a quanto in detti atti e provvedimenti è stato stabilito;
- d) di essere a conoscenza della capienza massima degli spazi del Teatro (platea: n. 146 posti; palchi e loggione n. 208 posti);

- e) di impegnarsi a non utilizzare gli spazi concessi in uso per un numero di persone che superi le capienze massime indicate al punto d;
- f) di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni morali e materiali che, in conseguenza dell'uso che viene autorizzato, possano derivare a persone o a cose, esonerando la Fondazione da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- g) di aver preso visione e quindi di essere a conoscenza dei piani di sicurezza e di emergenza dell'edificio sede del Teatro e del Ridotto;
- h) che il responsabile della gestione del Teatro rimane estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra il sottoscritto ed i terzi, con la precisazione che ogni e qualsivoglia responsabilità, di qualsiasi tipo e natura, compresa pertanto quella relativa ai rapporti giuridici ed economici instaurati con tutto il personale coinvolto nell'allestimento, nell'organizzazione e nello svolgimento della cerimonia, di cui alla presente istanza è da attribuire in maniera esclusiva al sottoscritto;

### **SI IMPEGNA**

1. a versare a favore della Fondazione Teatro del Popolo il corrispettivo dovuto per l'utilizzazione degli spazi richiesti, prima dell'utilizzo del Teatro stesso;
2. a consegnare:
  - documento che testimoni l'avvenuto pagamento (una settimana prima della data richiesta);
  - certificato di agibilità ENPALS (solo in caso si avvalga di musicisti o attori professionisti incaricati, per la cerimonia in oggetto, dal soggetto richiedente);
  - permesso generale SIAE ed elenco delle eventuali musiche utilizzate durante lo spettacolo laddove si utilizzi o si suoni musica di artisti iscritti alla Società italiana degli autori e degli editori.
  - ogni altro documento necessario per lo svolgimento della cerimonia;
3. ad osservare con scrupolosità le regole del corretto uso della buona conservazione di impianti, arredi e di quanto altro forma parte accessoria sia funzionale che decorativa dei locali richiesti;
4. ad osservare scrupolosamente gli orari indicati nella presente richiesta di utilizzo, pena l'addebito di ulteriori costi sostenuti da questa Fondazione in caso di superamento di tale orario.
5. a versare deposito cauzionale come indicato nella tabella dei corrispettivi per l'utilizzo e a produrre la relativa documentazione, quando richiesto.

### **DICHIARA**

Di autorizzare la Fondazione Teatro del Popolo al trattamento dei propri dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation).

### **ALLEGA**

- a) Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alle proprie attrezzature e al materiale scenico eventualmente utilizzato riguardo al rispetto delle normative in materia di sicurezza degli edifici.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

=====

### **Spazio riservato alla Fondazione Teatro del Popolo**

Richiesta pervenuta in data \_\_\_\_\_ e registrata al n. \_\_\_\_\_ di protocollo

Firma di chi riceve la richiesta \_\_\_\_\_