

## ALLEGATO 2

### CONDIZIONI DI UTILIZZO LABOLLA TEATRO

#### 1) UTILIZZO DEL TEATRO

La capienza del Teatro è di 388 posti a sedere fissi e 6 spazi per portatori di handicap.

L'organizzatore non potrà mettere in vendita un numero di biglietti superiore a quanto sopra indicato.

Non è permesso in alcun modo lo stazionamento del pubblico in piedi nella Sala del Teatro.

È fatto divieto di:

- introdurre in sala ombrelli, recipienti di vetro ed altri oggetti che potrebbero recare danno alle persone o alle cose salvo specifica autorizzazione;
- introdurre animali in Sala;
- consumare in Sala cibi e bevande.

#### 2) UTILIZZO DEL FOYER

La capienza del Foyer per eventi è di 148 persone.

**Si rammenta che deve essere assicurato il rispetto delle norme di sicurezza inerenti alla capienza delle Sale così come sopraindicato attivandosi in qualsiasi modo possibile per non eccedere ai limiti indicati dichiarandosi responsabili per qualsiasi attività difforme.**

#### 3) INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

- a) Durante l'utilizzo delle Sale sarà presente il personale del Teatro, così come indicato all'art. 7 dei "Criteri di utilizzo LaBolla Teatro", al quale l'organizzatore dovrà fare riferimento per le modalità di uso dei locali e delle attrezzature.
- b) Gli interventi di allestimento della sala richiesta non devono alterare l'aspetto architettonico della stessa. Per la decorazione, la scenografia e per le attività in generale possono essere utilizzati soltanto materiali con caratteristiche di reazione al fuoco documentate dalla relativa certificazione che viene trasmessa al personale del Teatro.
- c) Non è consentito trapanare, fissare con viti, inchiodare, incollare o usare nastro adesivo su pareti, soffitti, pavimenti, colonne. Non è consentito trapanare, fissare con viti, inchiodare, incollare il pavimento e le quinte del palcoscenico.  
Ogni danno eventualmente arrecato agli arredi e alle attrezzature rilevato dal personale del Teatro verrà addebitato agli organizzatori.
- d) Al termine della manifestazione lo smontaggio delle attrezzature di scena e lo sgombero del palcoscenico dovranno avvenire entro i termini concordati e indicati nella richiesta di utilizzo lasciando



quindi gli spazi nelle condizioni trovate.

- e) La sosta di veicoli nello stallo di carico/scarico nella zona retrostante al Teatro è consentita solo ed esclusivamente per le operazioni di allestimento e disallestimento operoso; diverse modalità di sosta potranno essere autorizzate solo dal Comando di Polizia Locale, subordinate al rilascio di occupazione suolo pubblico.
- f) Eventuali giornate per le prove o per operazioni di allestimento/disallestimento dovranno essere preventivamente autorizzate, a seguito di specifica richiesta e pagamento della tariffa, così come previsto dall'art. 5 dei "Criteri di utilizzo LaBolla Teatro".
- g) E' vietato all'organizzatore accedere agli spazi in orari diversi da quelli per cui è stata presentata la richiesta.
- h) Eventuali rinfreschi nel Foyer devono essere concordati con il Bistrot del Teatro.

**L'organizzatore si assume ogni responsabilità derivante dallo svolgimento dello spettacolo e conseguentemente esonera il gestore del Teatro e l'Amministrazione Comunale dalla responsabilità di eventuali danni a cose e/o persone che ne dovessero derivare.**

#### **4) CARATTERISTICHE TECNICHE**

E' necessario attenersi alle caratteristiche tecniche della struttura, al fine del rispetto delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al DLgs. 81/2008 e, in particolare, alla valutazione dei rischi relativa alle operazioni di allestimento.

Si rimanda alla "Scheda Tecnica LaBolla Teatro" per tutte le informazioni tecniche della struttura.

#### **5) ONERI A CARICO DELL'ORGANIZZATORE**

L'organizzatore è tenuto a provvedere in proprio conto e a proprie spese, garantendo che tutte le apparecchiature, gli strumenti e i materiali siano conformi alle normative vigenti:

- al montaggio/smontaggio degli allestimenti scenografici,
- all'installazione/disinstallazione di impianti e attrezzature teatrali aggiuntive,
- all'eventuale noleggio del service audio-luci e a quanto necessario per la realizzazione dell'evento secondo le proprie esigenze, qualora non rientrino nelle specifiche descritte dall'art. 7 "Criteri di utilizzo LaBolla Teatro".
- al servizio di maschere e accoglienza;

L'Organizzatore è tenuto, in generale, al rispetto delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al DLgs. 81/2008 e, in particolare, alla valutazione dei rischi relativa alle operazioni di allestimento e smontaggio; tutta la documentazione relativa agli adempimenti in materia di sicurezza e salute dovrà essere tenuta a disposizione delle Autorità Competenti per tutta la durata della



manifestazione, a partire dal giorno dell'allestimento fino alla conclusione delle operazioni di smontaggio.

Sono di competenza e a completo carico dell'organizzatore i seguenti adempimenti di legge:

- **Permessi SIAE**, da richiedersi presso la locale Agenzia della SIAE. L'organizzatore è tenuto ad esporre il permesso SIAE all'interno della struttura per tutta la durata della manifestazione.
- **Certificato di agibilità ENPALS**, in base alle vigenti norme di legge.

Sono a carico dell'organizzatore anche tutte le restanti spese (ad esempio: oneri previdenziali, cachet, facchinaggio, spese di promozione, altro).

## 6) MODALITA' DI PAGAMENTO

Si raccomanda di contattare anticipatamente LaBolla Teatro al numero 02.35005575 o via email all'indirizzo [cultura@comune.bollate.mi.it](mailto:cultura@comune.bollate.mi.it), per la disponibilità del Teatro e le relative tariffe da applicare per il suo utilizzo.

Il richiedente si impegna a provvedere al pagamento della tariffa concordata per l'utilizzo del Teatro entro 10 giorni dalla prima data fissata per l'iniziativa o la rappresentazione.

**Eventuali variazioni alle condizioni di pagamento dovranno essere concordate in sede di preventivo.**

Il pagamento è da effettuarsi tramite bonifico bancario, alle seguenti coordinate:

**ISTITUTO DI CREDITO** - INTESA SAN PAOLO S.P.A.  
Ag. 1968 – via G. Matteotti 22 , Bollate (MI)

**INTESTATARIO**  
Tesoreria Comunale - Comune di Bollate

**IBAN**  
IT25S0306920103100000046018

**Causale di versamento:** Utilizzo Teatro LaBolla + nome Richiedente + data

Si chiede di inviare copia del versamento all'Ufficio Cultura all'indirizzo [cultura@comune.bollate.mi.it](mailto:cultura@comune.bollate.mi.it) entro 10 giorni dalla data fissata per l'iniziativa o la rappresentazione.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver preso visione del presente documento (che si intende parte integrante del "Modulo di richiesta utilizzo LaBolla Teatro", "Tariffe LaBolla Teatro" e "Criteri utilizzo LaBolla Teatro") e di accettarle in tutte le loro parti.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Il Richiedente

\_\_\_\_\_