

SALA LUTTAZZI / MAGAZZINO 26 DI PORTO VECCHIO

RASSEGNA “UNA LUCE SEMPRE ACCESA”

CONDIZIONI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI

(agg. agosto 2022)

SOGGETTO	
TITOLO	
DATA/DATE	

Il Comune di Trieste mette a disposizione gratuitamente la sala Luttazzi, si assume le spese direttamente connesse all'utilizzo della sala (assistenza tecnica*, sorveglianza, pulizie) e provvede alla promozione e diffusione della rassegna attraverso i propri canali di comunicazione web e social.

Sono a cura e spese del soggetto proponente del singolo evento tutti gli adempimenti relativi all'organizzazione, realizzazione e promozione dell'evento stesso.

Il soggetto sopraindicato:

1. è responsabile per gli eventuali danni derivanti dall'utilizzo - diretto o indiretto - degli spazi e delle strutture messe a disposizione da parte del Comune di Trieste;
2. è tenuto:
 - a restituire gli spazi e le strutture messi a disposizione nel medesimo stato in cui sono stati consegnati, lasciandoli completamente sgombri e in ordine al termine dell'evento per permettere lo svolgimento degli eventi successivi;
 - a rimuovere, a conclusione dell'evento, qualunque tipologia di materiale promozionale (anche affisso alle porte o alle pareti) incluso l'adesivo utilizzato;si precisa che ove si rilevasse il mancato rispetto di quanto sopra, si valuterà di non consentire ulteriori utilizzi della sala;
3. è tenuto a chiedere preventiva autorizzazione al Comune di Trieste in caso di modifiche alle strutture che si rendessero necessarie per la realizzazione dell'evento, fermo restando che eventuali modifiche apportate ai sistemi audio – luci sospesi alle strutture aeree comporteranno la stesura di idonea Relazione di Calcolo Elementi Strutturali – Carichi Sospesi e relativa produzione di Asseverazione di conformità alla normativa vigente a cura di professionista abilitato, a cura e spese del soggetto richiedente;
4. è obbligato all'osservanza delle norme di sicurezza degli spazi e delle strutture interessati allo svolgimento dell'evento, per l'intero orario di utilizzo - allestimento, prove e disallestimento inclusi - fermo restando che anche nell'espletamento delle attività inerenti l'evento è tenuto al rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza;
5. è obbligato all'osservanza delle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del virus Covid-19 secondo quanto previsto dalla normativa vigente alla data dell'evento;
6. è tenuto a presentare al Comune di Trieste la documentazione relativa alla polizza assicurativa per la responsabilità civile a copertura di eventuali danni riconducibili all'organizzazione e alla gestione dell'evento, ivi comprese le operazioni di allestimento/disallestimento, e dall'incauto utilizzo degli spazi e delle strutture messe a disposizione per la realizzazione dell'evento, e per tutte le attività connesse all'evento, con massimali non inferiori ad Euro 500.000,00.- per sinistro.

Rimane ferma l'intera e totale responsabilità del soggetto organizzatore anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti tali massimali;

7. è tenuto a farsi carico di tutti tutti gli eventuali permessi connessi al diritto d'autore - con il conseguente assolvimento degli oneri da essi derivanti - e delle dichiarazioni e dei pagamenti ENPALS necessari alla realizzazione dell'evento (copia del certificato di agibilità ENPALS – o dichiarazione sostitutiva di esenzione - relativa agli artisti deve essere consegnata agli uffici prima dell'evento);
8. qualora intenda promuovere l'evento, è tenuto:
 - a far risultare in maniera adeguata che quest'ultimo viene realizzato in collaborazione con il Comune di Trieste, inserendo nel materiale promozionale il logo con lo scudetto e la dicitura "comune di trieste – assessorato alla politiche della cultura e del turismo" (salvo diverse indicazioni) e il logo della rassegna "Una luce sempre accesa", dei quali saranno forniti i file;
 - ad inviare le bozze del materiale in visione agli uffici per l'approvazione prima della divulgazione;
9. designa quale responsabile il sig. _____, individuato all'interno dell'organizzazione, con il seguente recapito cellulare _____;
10. è tenuto al pagamento anticipato di eventuali richieste aggiuntive relative al service tecnico audio-luci-video rispetto a quanto previsto nei documenti "Sala_Luttazzi_modalità_utilizzo.pdf" "Sala_Luttazzi_dotazione_tecnica.pdf";
11. è tenuto a comunicare il numero delle presenze di pubblico entro la settimana successiva alla realizzazione dell'evento.

*

Si precisa che, con riferimento al servizio di assistenza tecnica per la gestione dei service audio-luci-video, il numero massimo di ore a carico del Comune di Trieste è il seguente:

- per conferenze/convegni, proiezioni cinematografiche, conferenze stampa: n. 3 ore, comprensive di allestimento service, evento, disallestimento service
- per spettacoli teatrali e concerti: n. 7 ore, comprensive di allestimento service, sound check, evento, disallestimento service;

con il che qualsiasi utilizzo aggiuntivo rispetto alla durata sopraindicata sarà a carico dei singoli organizzatori, e andrà pagato anticipatamente; analoga modalità verrà applicata in caso di richieste di implementazione della dotazione tecnica.

Per presa visione e completa accettazione

Luogo e data _____
