

**ISTANZA PER LA RICHIESTA DI PATROCINIO  
E LA CONCESSIONE IN USO DEL TEATRO CARANI  
e contestuale dichiarazione d'impegno dei soggetti richiedenti**

All'Amministrazione Comunale  
di Sassuolo  
c/o Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP  
[urp@comune.sassuolo.mo.it](mailto:urp@comune.sassuolo.mo.it)  
Via del Pretorio, 18 Sassuolo

**DATI DEL RICHIEDENTE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_  
nato il \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di Presidente e/o Legale Rappresentante di \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_  
codice Fiscale \_\_\_\_\_  
partita IVA \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

L'Associazione / Società / Ente / altro è iscritta a:

- ☐ Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche con iscrizione n. \_\_\_\_\_  
☐ RUNTS con iscrizione n. \_\_\_\_\_  
☐ ALTRO \_\_\_\_\_

**CHIEDE**  
**IL PATROCINIO E LA CONCESSIONE IN USO DEL TEATRO CARANI**  
*per la realizzazione del seguente spettacolo/manifestazione:*

## DATI GENERALI DELLA MANIFESTAZIONE

Titolo della manifestazione

---

Breve descrizione

---

---

Tipologia

- ☐ Spettacolo  
☐ Concerto  
☐ Convegno  
☐ Intervista/incontro  
☐ Altro \_\_\_\_\_

Pubblico previsto

- ☐ per adulti  
☐ per bambini - età \_\_\_\_\_

Modalità di ingresso

*Si ricorda che l'evento non deve perseguire fini di lucro salvo eventuali introiti a copertura delle spese sostenute ( **si veda art. 3.1 del Disciplinare** )*

- ☐ Ingresso libero  
☐ Ingresso libero con prenotazione  
☐ Offerta libera  
☐ A pagamento

Costo del biglietto

*Nel caso in cui l'evento sia a pagamento*

---

## DATE E ORARI

Data in cui si svolge la manifestazione

---

Periodo massimo di utilizzo

Comprensiva di allestimento, prove, spettacolo e disallestimento

- ☐ Mezza giornata: dalle 8 alle 16  
☐ Mezza giornata: dalle 16 alle 24  
☐ Giornata intera: dalle 8 alle 24

Ora di inizio scarico/montaggio/allestimento

---

Apertura porte al pubblico

---

Inizio manifestazione

---

Durata manifestazione

---

## UTILIZZO DEGLI SPAZI

Spazio in cui si svolge la manifestazione

- ☐ Foyer
- ☐ Platea
- ☐ Platea + 1^Galleria
- ☐ Platea + 1^Galleria + 2^Galleria

Indicare se è prevista la presenza di fotografi e specificare il numero

---

Indicare se sono previste riprese televisive o registrazione dello spettacolo/evento

---

---

---

---

Referente per informazioni tecniche relative all'evento (Nominativo, Tel, Email)

---

---

---

## DICHIARAZIONI

**Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste ex art.76 DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e non veritiere, che l'Ente/Comitato/Associazione richiedente:**

- ☐ ha preso visione del Disciplinare per la concessione in uso del Teatro Carani
- ☐ non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195, nonché dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- ☐ l'iniziativa proposta è svolta senza finalità di lucro, come risulta dal piano finanziario che si allega;
- ☐ non ha ricevuto contributi da altri enti per la realizzazione di manifestazione/ iniziativa / progetto (o altro) avente finalità analoghe a quelle a cui si riferisce la presente richiesta;
- ☐ ha ricevuto contributo/contributi da \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ per un importo complessivo di € \_\_\_\_\_ per la realizzazione di manifestazione / iniziativa / progetto (o altro) avente finalità analoghe a quelle a cui si riferisce la presente richiesta;
- ☐ non risulta, all'atto dell'inoltro della presente istanza, debitore nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- ☐ risulta, all'atto dell'inoltro della presente istanza, debitore nei confronti dell'Amministrazione Comunale di somme di denaro quantificabili in complessivi € \_\_\_\_\_ a titolo di \_\_\_\_\_.

**Il/la sottoscritto/a si impegna:**

- ad osservare quanto previsto nel Disciplinare per la concessione in uso del Teatro Carani approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.... del.....oltre che attenersi ad eventuali altre prescrizioni che l'Amministrazione Comunale intenderà indicare nell'atto di concessione;
- a restituire i locali vuoti e nelle medesime condizioni in cui gli sono stati affidati;
- ad essere responsabile della buona conservazione e custodia dei locali e dei materiali, assumendo a proprio carico ogni responsabilità in ordine a furto e

danneggiamenti degli stessi. il Concessionario si dichiara inoltre responsabile dei propri materiali e/o opere d'arte che verranno conservati all'interno del Teatro Carani per tutta la durata della concessione della sala;

- ad utilizzare il patrocinio del Comune di Sassuolo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per la realizzazione dello spettacolo/manifestazione (o altro) sopra illustrato;
- ad utilizzare lo stemma del Comune di Sassuolo sul materiale informativo relativo all'iniziativa e a sottoporre preventivamente tale materiale al Servizio competente per la necessaria autorizzazione;
- ad inviare al Servizio competente una locandina in formato jpg per la pubblicazione dell'iniziativa sul sito internet del Comune.

## ALLEGATI

Si allegano obbligatoriamente i seguenti documenti:

- programma dettagliato dell'iniziativa;
- piano finanziario;
- copia dell'ultimo bilancio approvato;
- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore;
- **preventivo della Fondazione Teatro Carani relativo ai servizi necessari per lo svolgimento della manifestazione, firmato per accettazione.**

Luogo e data

---

Firma

---

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) si informa che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per la gestione della presente istanza. L'informativa completa è disponibile sul sito del Comune di Sassuolo.