

TEATRO SANTA MARIA MAGGIORE BUSSOLENGO

modulo di richiesta

IL SOTTOSCRITTO

Nome _____

In qualità di legale rappresentante di _____

Con sede in _____

Via _____ n° _____

Telefono _____ E-mail _____

Cod. fisc. _____ partita IVA _____

SOLO IN CASO DI RICHIESTA IN CONVENZIONE DA PARTE DEL COMUNE DI BUSSOLENGO, LA DOMANDA DEVE ESSERE COMPILATA ANCHE NELLA PARTE SOTTOSTANTE DAL FUNZIONARIO COMUNALE ADDETTO

Il sottoscritto _____

in qualità di funzionario dell'ufficio _____ del Comune di Bussolengo (VR)

autorizzo il Richiedente _____

a usufruire del Teatro Parrocchiale secondo la Convenzione concordata fra il Comune di Bussolengo e la Parrocchia di Santa Maria Maggiore

Firma e timbro

CHIEDE

Di usufruire della struttura nei seguenti giorni e orari (specificare l'uso come nell' esempio):

GIORNATE E ORARI RICHIESTI

Esempi:

GIORNO 14/02/2020

DALLE ORE 15.00 ALLE ORE 17.00 PER PROVE

DALLE ORE 15.01 ALLE ORE 21.00 PER MONTAGGIO

DALLE ORE 21.01 ALLE 23.00 PER SPETTACOLO

GIORNO

dalle ore	alle ore	per
dalle ore	alle ore	per
dalle ore	alle ore	per
dalle ore	alle ore	per

GIORNO

dalle ore	alle ore	per
dalle ore	alle ore	per
dalle ore	alle ore	per
dalle ore	alle ore	per

GIORNO

dalle ore	alle ore	per
dalle ore	alle ore	per
dalle ore	alle ore	per
dalle ore	alle ore	per

→ Per le prove si richiede un contributo spese orario pari a euro 40. Le prove per le varie manifestazioni sono possibili a partire dalle ore 15:00

TIPOLOGIA DELLA MANIFESTAZIONE

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Spettacolo Teatrale | <input type="checkbox"/> Proiezione cinematografica |
| <input type="checkbox"/> Saggio o spettacolo di danza | <input type="checkbox"/> Convegno |
| <input type="checkbox"/> Conferenza o premiazione | <input type="checkbox"/> altro: |

INFORMAZIONI SULLA MANIFESTAZIONE EFFETTUATA

TITOLO

BREVE DESCRIZIONE

ATTREZZATURA

L'utilizzo del Teatro di SANTA MARIA MAGGIORE è concesso con la seguente attrezzatura: uso di microfono o radio-microfono, riproduzione musica, illuminazione bianca fissa del palcoscenico

A richiesta (barrare)

VIDEOPROIEZIONE con proiettore Cinematografico 2K E/O USO PC

per i giorni (specificare le date).....

ESIGENZE PARTICOLARI (specificare)

.....
.....

TIPOLOGIA DEGLI INGRESSI

A ingresso libero Su invito senza assegnazione del posto Su invito con assegnazione del posto

UTILIZZO DEI CAMERINI (fino a 40 persone): SI NO

REFERENTE RESPONSABILE

Indicare negli appositi spazi il vostro referente responsabile al quale il personale del teatro potrà rivolgersi per avere eventuali direttive sullo svolgimento della manifestazione e che sarà presente in teatro nelle giornate da voi richieste (Può essere diverso dal nome del richiedente)

Cognome e Nome

Numero Cellulare

E-mail

BIGLIETTERIA E MATERIALI PUBBLICITARI

Il/la sottoscritto/a, sotto la propria responsabilità, dichiara di avere preso visione degli articoli che seguono e, nel caso di accettazione della richiesta, si obbliga ad accettare incondizionatamente quanto di seguito specificato

Biglietteria- Siae - Enpals:

Le pratiche di biglietteria, di SIAE ed ENPALS e quant'altro previsto dalle normative vigenti in ordine alla tipologia della manifestazione, dovranno essere espletate direttamente dal/dalla sottoscritto/a, a cura e spese di quest'ultimo/a. Una copia della documentazione di cui sopra deve essere consegnata al personale del Teatro prima dell'inizio della manifestazione.

Esposizione materiali pubblicitari:

Il/la sottoscritto/a dovrà utilizzare i locali concessi secondo le disposizioni che gli verranno indicate tramite il personale tecnico del teatro.

In particolare, per quanto concerne l'affissione dei propri materiali pubblicitari, dovrà utilizzare le bacheche a tale scopo predisposte, con divieto di far uso di bandiere, simboli, cartelli o simili all'esterno del teatro tranne quanto esplicitamente concordato in forma scritta. Eventuali danni provocati dal ribaltamento o cedimento dovuto ad un errato ancoraggio di tali strutture saranno a carico del sottoscritto

Firma per accettazione

SICUREZZA

Il/la sottoscritto/a in merito alla sicurezza e conformemente alle norme della Legge 626/94, assicura quanto segue:

- che al momento del ritiro dell'autorizzazione il concessionario o suo incaricato ha preso visione del **DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI E DEL PIANO DI EVACUAZIONE E SICUREZZA** del teatro;
- che attuerà la messa in atto di tutti gli accorgimenti funzionali alla sicurezza (segnaletica, informazione/formazione del proprio personale, documentazione varia, SIAE, ecc....)
- che, in particolare, si impegna a non superare la capienza della struttura fissata in 252 posti
- che l'accesso ai camerini sarà consentito, oltre che agli artisti e al personale interno del teatro di Santa Maria Maggiore, al solo personale munito di pass

Il/la sottoscritto/a inoltre solleva la Parrocchia di Santa Maria Maggiore da ogni responsabilità per eventuali danni a cose e persone in ordine all'uso che verrà fatto della struttura nel periodo di concessione e si impegna, inoltre, a risarcire i danni provocati all'immobile e alle attrezzature.

Firma per accettazione

REGOLAMENTO

- 1.** Non è consentito il superamento della capienza del teatro fissata a 252 posti; di conseguenza non sono ammessi spettatori in piedi
- 2.** La Parrocchia non concede il Teatro Parrocchiale per eventi a carattere politico o contrari alla morale cristiano-cattolica
- 3.** Sul materiale pubblicitario o informativo prodotto da parte del sottoscritto, la dicitura "Teatro Parrocchiale di Santa Maria Maggiore" (o simili), se utilizzata, dovrà inequivocabilmente comparire solo come luogo di effettuazione della manifestazione
- 4.** Il personale del teatro si atterrà scrupolosamente alle indicazioni del referente indicato più sopra come "Referente responsabile" per quanto riguarda la gestione degli ingressi. Il referente dovrà essere reperibile in ogni momento, e dovrà essere presente durante l'ingresso degli spettatori. Si impegnerà a fornire al personale di sala tutte le informazioni organizzative necessarie, prima dell'inizio della manifestazione stessa.
- 5.** Per una migliore organizzazione l'ingresso degli spettatori dovrà avvenire al massimo mezz'ora prima dell'orario d'inizio della manifestazione 1 (es. ore 21.00 inizio spettacolo - apertura porte ore 20.30)
- 6.** L'uso di attrezzature tecniche proprie del richiedente nella fattispecie l'uso di fari, ribaltine, prolunghie microfoni, centraline audio e luci, ecc. e i relativi allacci dovrà sempre essere autorizzato dal personale tecnico del teatro.

data.....

Firma per accettazione