

Ferrara, _____

Al Presidente
del Teatro Comunale di Ferrara

OGGETTO: richiesta concessione in uso delle SALE DEL RIDOTTO del Teatro
Comunale di Ferrara ne... giorn... _____

Il/La sottoscritt _____ nella sua qualità di
_____ del _____
_____ con sede a _____
in Via _____ Tel. _____

CHIEDE

la concessione in uso delle seguenti sale del Ridotto _____
ne __ giorn _____ per la realizzazione della seguente iniziativa:

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, a specificazione della
richiesta in oggetto, quanto segue:

- di essere in possesso del certificato di agibilità rilasciato dall'ENPALS, come
previsto dalla legge 13/5/88 n° 153 (per le iniziative che hanno carattere di
spettacolo);
- che la durata della manifestazione è la seguente :
allestimento _____
prove _____
manifestazione _____ ;
*Si precisa che tutte le operazioni precedenti e successive allo spettacolo/manifestazione
(allestimenti, smontaggi, prove, deposito materiali, ecc.) devono essere comprese nell'arco di
tempo richiesto nella relativa domanda e non devono protrarsi oltre le ore 24.00; in caso
contrario verranno addebitate le spese relative al personale impiegato.*
- che si richiede al Teatro la fornitura di servizi, attrezzature e personale come
specificato nella "Scheda tecnica" allegata; tale scheda deve essere preventivamente
concordata con il Responsabile tecnico del Teatro.
*Ulteriori richieste tardive, sia di personale che di attrezzature e accessori, non comprese
nella scheda tecnica consegnata all'atto della presentazione della richiesta di concessione in
uso, saranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità del Teatro e le normative
vigenti, previa quantificazione delle spese e accettazione del preventivo opportunamente
modificato.*

si impegna a:

- corrispondere per il servizio sopra richiesto le seguenti somme:

- tariffa d'uso	€
- prestazioni aggiuntive	€
TOTALE	€
IVA (22%)	€
TOTALE FATTURA	€

- effettuare il pagamento di quanto sopra riportato a mezzo: bonifico assegno bancario assegno circolare contante contestualmente al ricevimento della fattura.

ESTREMI PER LA FATTURAZIONE: _____

si sottolinea che:

- la domanda di concessione, redatta sugli appositi moduli, deve essere inoltrata alla Direzione del Teatro almeno 30 gg. prima della data richiesta per l'utilizzo delle Sale;
- tale termine può essere derogato a discrezione della Direzione;
- nel caso di pluralità di domande per il contemporaneo utilizzo degli stessi locali, l'accoglimento è disposto, di norma, secondo l'ordine cronologico di presentazione;
- la disdetta della sala dovrà essere comunicata entro 5 gg. prima della data di utilizzo: in tal caso il richiedente dovrà corrispondere le eventuali spese già sostenute dal Teatro;
- nel caso in cui la disdetta avvenga oltre il termine sopraindicato, il richiedente dovrà corrispondere oltre alle eventuali spese già sostenute dal Teatro anche il 50% del canone previsto;

si specifica che:

- il richiedente è direttamente responsabile della manifestazione e di ciò che avviene durante la stessa e pertanto deve assicurare l'incolumità del pubblico e l'assenza di danni alla struttura ed agli arredi;
- il richiedente è tenuto a prendere visione ed osservare le "Norme di sicurezza" e le "Indicazioni tecniche" descritte negli Allegati "A" e "B";
- l'attività di _____ viene svolta nel proprio esclusivo interesse e sotto la propria completa responsabilità; pertanto _____ si impegna a sollevare la Fondazione da qualunque onere, o obbligo, direttamente o indirettamente inerente la vendita di materiale promozionale e informativo di qualsiasi genere (libri, dvd, cd, magliette, etc.)
- il Teatro non assume responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa per la quale è stato concesso l'uso della sala, se non per quanto attiene al personale fornito e ai servizi erogati;
- il Teatro Comunale non assume alcuna responsabilità per danni o furti subiti dal richiedente o da terzi durante i periodi di concessione delle sale;
- sono a carico del richiedente le eventuali autorizzazioni previste dalla legge per la realizzazione dell'iniziativa, che devono essere disponibili per eventuali controlli durante tutto lo svolgimento della manifestazione;
- è vietato usare le sale per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda;
- la sottoscrizione del presente modulo comporta l'accettazione delle prescrizioni citate.

Per gli aspetti operativi è designato il Sig./Sig. ra _____

FIRMA

VISTO SI AUTORIZZA
IL PRESIDENTE
(Dott. ssa Roberta Ziosi)