

Al Direttore della Fondazione Teatri di Piacenza

Piacenza, \_\_\_\_\_

**OGGETTO: domanda di autorizzazione all'uso temporaneo della Sala degli Scenografi del Teatro Municipale.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_ Tel/Cell \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_  
del/la \_\_\_\_\_

con sede in via \_\_\_\_\_

Cap. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**Dati fiscali (per intestazione fattura)**

Ragione Sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo Sede Legale (se diverso da quello suindicato) \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

**CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE ALL'USO TEMPORANEO DI SALA SCENOGRAFI DEL  
TEATRO MUNICIPALE (324 POSTI)**

per lo svolgimento della seguente attività (*breve descrizione*): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

nel/i giorno/i seguenti:

Allestimento giorno/i \_\_\_\_\_

Prove giorno/i \_\_\_\_\_

Spettacolo giorno/i \_\_\_\_\_

**con inizio dello spettacolo o iniziativa** alle ore \_\_\_\_\_ e durata \_\_\_\_\_

**Si intende allestire un buffet/rinfresco nel Foyer della Sala Scenografi alle ore \_\_\_\_\_  
durata \_\_\_\_\_**

**Montaggio data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ durata \_\_\_\_\_**

**Personale necessario/richiesto\*:**

**n. \_\_\_ macchinista** dalle ore \_\_\_ alle ore \_\_\_ **n. \_\_\_ elettricista** dalle ore \_\_\_ alle ore \_\_\_

**n. \_\_\_ fonico:** dalle ore \_\_\_ alle ore \_\_\_

**Prove data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ durata \_\_\_\_\_**

**Personale necessario/richiesto\*:**

**n. \_\_\_ macchinista** dalle ore \_\_\_ alle ore \_\_\_ **n. \_\_\_ elettricista** dalle ore \_\_\_ alle ore \_\_\_

**n. \_\_\_ fonico:** dalle ore \_\_\_ alle ore \_\_\_

**Spettacolo data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ Durata \_\_\_\_\_**

**Personale necessario/richiesto\*:**

**n. \_\_\_ macchinista** dalle ore \_\_\_ alle ore \_\_\_ **n. \_\_\_ elettricista** dalle ore \_\_\_ alle ore \_\_\_

**n. \_\_\_ fonico:** dalle ore \_\_\_ alle ore \_\_\_

**n. \_\_\_ maschere\*\*:** dalle ore \_\_\_ alle ore \_\_\_

**Si richiede il servizio Biglietteria:**

**data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_**

**data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_**

**Portineria\*\*\*:**

**data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_**

**data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_**

**Attrezzature che si richiedono<sup>1</sup>:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* **E' obbligatoria la presenza di almeno un tecnico sia durante le prove che durante lo spettacolo.** Il Tecnico viene pagato a giornata lavorativa (fino a un massimo di 8h con 1h di pausa oppure 7 h continuate); le successive vengono fatturate come straordinarie.

\*\* **Il personale di sala è obbligatorio durante lo spettacolo, opzionale durante le prove.** Deve essere presente a partire da un'ora prima dell'inizio dello spettacolo fino a mezz'ora dopo la fine dello spettacolo con una dotazione minima di 2 maschere per 3h,30. Il numero delle maschere può essere aumentato a seconda delle necessità.

\*\*\* **La portineria deve essere sempre presente** durante l'accesso alla sala oltre a mezz'ora in anticipo e a conclusione dell'orario richiesto.

<sup>1</sup> La concessione dell'uso delle attrezzature in dotazione delle sale è comunque soggetta a valutazione della Direzione

### A TAL FINE SPECIFICA E DICHIARA

1. che il Responsabile dell'organizzazione dello spettacolo/manifestazione è il/la Sig. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Cod. F. \_\_\_\_\_ Cellulare : \_\_\_\_\_ e-mail : \_\_\_\_\_
2. che lo spettacolo/manifestazione è con ingresso gratuito / a pagamento e che si prevede una partecipazione di circa n° \_\_\_\_\_ persone;
3. di farsi carico e di sollevare la Fondazione Teatri di Piacenza da qualsiasi responsabilità per danni e/o incidenti dolosi e/o colposi che possano derivare a persone e/o cose durante l'uso dei locali e di impegnarsi a risarcire tutti i danni arrecati a locali, arredi, attrezzature e impianti in dipendenza dello svolgimento dello spettacolo/manifestazione, nella misura che sarà quantificata dalla Fondazione Teatri di Piacenza;
4. di impegnarsi – in caso di concessione onerosa - a corrispondere la tariffa di concessione nella misura che verrà indicata dalla Direzione del Teatro ai sensi della Delibera del Consiglio Direttivo n. 3 del 09/04/2010;
5. di impegnarsi ad accettare e sottoscrivere - all'atto della formalizzazione dell'autorizzazione – il documento "**Condizioni e modalità d'uso**" e ad attenersi alle disposizioni che la Direzione della Fondazione prescriverà per l'uso dei locali e delle attrezzature del cui corretto utilizzo si fa garante nei confronti della Fondazione e degli altri soggetti attivi in Teatro nella gestione delle attività di spettacolo;
6. di non apportare alcuna modifica allo stato dell'edificio e dei locali concessi in uso, e di restituire i locali, gli impianti, le attrezzature, gli arredi in genere, nello stesso stato in cui li ha trovati;
7. di provvedere sotto la propria responsabilità, - se e in quanto necessario - a regolarizzare i rapporti con la SIAE e l'ENPALS, nei modi e nelle forme previste dalla normativa vigente, sollevando espressamente il Comune da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante dalla mancanza delle suddette autorizzazioni;
8. di rispettare ogni adempimento in materia di sicurezza, in attuazione del D.M. 19/08/1996 e ai sensi del D. Lgs. 09/04/2008 n. 81;

Per tutto quanto non previsto nel presente modulo si rimanda al documento "**Condizioni e modalità d'uso**", di cui al precedente punto 5).

Firma \_\_\_\_\_

Il trattamento dei dati personali è improntato al rispetto della normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003)