

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.
- SOSTENIBILITA' ISO 9001-20121

La Fondazione Teatro Comunale di Ferrara adotta un percorso di Sostenibilità, i cui termini sono consultabili sul sito della Fondazione:

( <http://www.teatrocomunaleferrara.it/sostenibilita/> ), ove si trovano le informative, le specifiche, la Politica integrata di Qualità e Sostenibilità e i questionari per gli obiettivi di miglioramento.

Per gli aspetti operativi è designato il Sig./Sig. ra \_\_\_\_\_

*FIRMA*

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