

# modulo di richiesta **TEATRO CAPITAN BOVO**

Al Presidente  
del Comitato Direttivo  
dell' Associazione "CAPITAN BOVO"

## RICHIEDENTE

Il sottoscritto.....

In qualità di legale rappresentante di.....

Con sede in.....

Via.....n°.....

Telefono.....E-mail.....

Cod. fisc/partita I.v.a.....

**SOLO IN CASO DI RICHIESTA IN CONVENZIONE DA PARTE DEL COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA, LA DOMANDA DEVE ESSERE COMPILATA ANCHE NELLA PARTE SOTTOSTANTE DAL FUNZIONARIO COMUNALE ADDETTO e trasmessa dal COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA stesso all' Associazione Capitan Bovo**

## SPAZIO RISERVATO AL COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

Il sottoscritto.....

In qualità di funzionario dell'ufficio.....del Comune di Isola della Scala autorizzo il richiedente.....

a usufruire di n° .....ore e delle seguenti dotazioni extra (indicare quali) .....

Pertanto l'Associazione Capitan Bovo, che gestisce la SALA DELLA COMUNITA' - CINEMA TEATRO CAPITAN BOVO è autorizzata a fatturare al Comune le ore autorizzate come da tariffa concordata comunicata in data 21/02/2018. Le ore in eccedenza, così come la dotazione non standard (se non comunicato diversamente) saranno a carico del richiedente.

Determina n°: .....

Si autorizza  
Firma e Timbro del Funzionario

Cod. univoco ufficio per fatt. elettronica: .....

Prot n°..... CIG: .....

# modulo di richiesta **TEATRO CAPITAN BOVO**

## CHIEDE

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

Esempio: GIORNO 21/02/2017  
DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 15.00 PER PROVE  
DALLE ORE 15.01 ALLE ORE 21.00 PER MONTAGGIO  
DALLE ORE 21.01 ALLE 23.00 PER SPETTACOLO

## 1 - GIORNATE RICHIESTE

### Attenzione:

Se si richiedono più giorni con orari uguali, si possono riportare su un unico schema senza ripeterli più volte.

### GIORNO

GIORNO (data).....  
dalle ore .....alle ore .....per.....  
dalle ore .....alle ore .....per.....  
dalle ore .....alle ore .....per.....  
dalle ore .....alle ore .....per.....

### GIORNO

GIORNO (data).....  
dalle ore .....alle ore .....per.....  
dalle ore .....alle ore .....per.....  
dalle ore .....alle ore .....per.....  
dalle ore .....alle ore .....per.....

### GIORNO

GIORNO (data).....  
dalle ore .....alle ore .....per.....  
dalle ore .....alle ore .....per.....  
dalle ore .....alle ore .....per.....  
dalle ore .....alle ore .....per.....

## modulo di richiesta **TEATRO CAPITAN BOVO**

### 2 - INOLTRE CHIEDE

L'utilizzo del Teatro "CAPITAN BOVO" con la seguente attrezzatura oltre alla dotazione standard \* (in caso di richiesta di più giornate specificare le giornate per cui si richiede l'attrezzatura extra):

\* Per dotazione standard si intende uso di microfono o radio microfono (gelato), riproduzione musica, illuminazione bianca fissa del palco

**DOTAZIONE FARI PER SPETTACOLI TEATRALI CON CENTRALINA E DIMMER (24 CANALI)**

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

Totale giorni N° .....x 120,00 € + IVA = .....€

**DOTAZIONE FARI CON CAMBIA COLORI ED EFFETTI PER ALTRI SPETTACOLI (DANZA ,MUSICA, CONCERTI)**

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

Totale giorni N° .....x 150,00 € + IVA = .....€

**TAPPETO IN LINOLEUM PER DANZA (COMPRESA POSA)**

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

Totale giorni N° .....x 120,00 € + IVA = .....€

**VIDEOPROIEZIONE con proiettore Cinematografico 2K E/O USO PC**

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

Totale giorni N° .....x 100,00 € + IVA = .....€

SOMMA TOTALE DOTAZIONI EXTRA..... - .....€ + iva

# modulo di richiesta **TEATRO CAPITAN BOVO**

## 3 - Esigenze particolari

(Specificare).....  
.....  
.....  
.....

## 4 - Per l'effettuazione della seguente manifestazione

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Spettacolo teatrale          | <input type="checkbox"/> Spettacolo musicale live   |
| <input type="checkbox"/> Saggio o spettacolo di danza | <input type="checkbox"/> Proiezione Cinematografica |
| <input type="checkbox"/> Conferenza o premiazione     | <input type="checkbox"/> Convegno                   |
| <input type="checkbox"/> altro (specificare).....     |   |

## 5 - Personale teatro e servizi accessori

Si richiede, inoltre l'assistenza del seguente personale (nota bene: il tecnico con funzioni di assistenza e custodia del teatro e il personale di sala si intende sempre necessario).

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> TECNICO LUCI | <input type="checkbox"/> BIGLIETTERIA ELETTRONICA* |
| <input type="checkbox"/> MACCHINISTA  | <input type="checkbox"/> altro (specificare) ..... |
| <input type="checkbox"/> FONICO       | .....  |

\*barrare solo se si vuole usufruire dei servizi di biglietteria elettronica del teatro. Il servizio permette la pre-vendita dei titoli, su internet e nelle rivendite autorizzate di tutta Italia (per i costi del servizio verrà inviato specifico preventivo)

## 6 - Informazioni sulla manifestazione effettuata

**TITOLO:**.....

**BREVE DESCRIZIONE:**.....  
.....  
.....

## modulo di richiesta **TEATRO CAPITAN BOVO**

### 7 - La manifestazione sarà:

- A ingresso libero
- Su invito non numerato (senza assegnazione del posto)
- Su invito numerato (con assegnazione del posto)
- A pagamento con emissione biglietti gestita attraverso il circuito di biglietteria elettronica del teatro
- A pagamento gestito direttamente dall'organizzatore dell'evento

### 8 - Utilizzo dei camerini:

- SI  NO (saltare la prossima domanda)

Utilizzeranno i camerini:

- Fino a 40 persone  Oltre 40 persone

### 9 - Richiesta Pass

Riservata a scuole di danza e organizzatori spettacoli

**Si richiedono N°**.....pass

Per motivi organizzativi, come da regolamento allegato, oltre agli artisti, potranno accedere alle strutture del teatro (in particolare ai camerini e alla sala) coloro che saranno muniti di pass numerato fornito dalla gestione del teatro. **I pass dovranno essere consegnati al personale del teatro al termine della manifestazione.**

### 10 - Referente

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**.....

## modulo di richiesta **TEATRO CAPITAN BOVO**

### PRESCRIZIONI

\_I sottoscritto, 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.

#### **PUBBLICITA'**

Su tutto il materiale pubblicitario o informativo prodotto da parte del sottoscritto, il marchio Teatro "CAPITAN BOVO", se utilizzato, dovrà inequivocabilmente comparire solo come luogo di effettuazione della manifestazione, e dovrà essere composto con un carattere tipografico del 50% rispetto al marchio della manifestazione. In caso di inadempienza si conviene a carico del sottoscritto una penale pari a € 516,46 .

**Firma per accettazione**

---

#### **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 sottoscritto, a cura e spese di quest'ultimo salvo convenzione con l'associazione per l'emissione dei biglietti. Una copia della documentazione di cui sopra deve obbligatoriamente essere consegnata prima dell'inizio della manifestazione.

**Firma per accettazione**

---

#### **ESPOSIZIONE MATERIALI PUBBLICITARI:**

\_ I \_ sottoscritto 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**

---

## modulo di richiesta **TEATRO CAPITAN BOVO**

### **SICUREZZA:**

\_ I \_ sottoscritto in merito alla SICUREZZA conformemente alle norme della Legge 626/94, puntualizza quanto segue:

- Al momento del ritiro dell'autorizzazione il concessionario o suo incaricato ha preso atto, sottoscrivendolo, del **DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI E DEL PIANO DI EVACUAZIONE E SICUREZZA** agli atti del teatro;
- Attuerà la messa in atto di tutti gli accorgimenti funzionali alla sicurezza (segnaletica, informazione/formazione del proprio personale, documentazione varia, SIAE, ecc...).
- In particolare si impegna a non superare la capienza della struttura fissata in 339 posti
- L'accesso ai camerini sarà consentito oltre che agli artisti e al personale interno del teatro Capitan Bovo al solo personale munito di pass.

\_ I \_ sottoscritto inoltre solleva la Parrocchia di S. Stefano e l'Associazione "Capitan BOVO" 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**

---

**Oltre alle prescrizioni precedentemente enunciate mi impegno a sottoscrivere regolamento d'uso**

# modulo di richiesta **TEATRO CAPITAN BOVO**

## REGOLAMENTO

**1. NON E' CONSENTITO IL SUPERAMENTO DELLA CAPIENZA DEL TEATRO FISSATA A 339 POSTI, di conseguenza non sono consentiti spettatori in piedi.**

2. Il personale del teatro si atterrà scrupolosamente alle indicazioni del referente indicato al punto 10 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.

3. Per una migliore organizzazione l'ingresso degli spettatori dovrà avvenire al massimo mezz'ora prima dell'orario d'inizio indicato al punto 1 ( es. ore 21.00 inizio spettacolo - apertura porte ore 20.30)

4. L'ingresso ai camerini, alla platea e alla galleria, prima e dopo l'apertura al pubblico e durante le eventuali prove (se richieste), sarà consentito solo alle persone munite di PASS numerato consegnato dalla gestione del teatro. I pass dovranno essere richiesti compilando il punto 9 della richiesta d'uso del teatro.

5. L'uso di attrezzature tecniche proprie del richiedente nella fattispecie l'uso di fari, ribaltine, prolunghe microfoni, centraline audio e luci ecc. e i relativi allacci dovrà sempre essere autorizzato dal personale tecnico del teatro.

6. Prima della manifestazione potranno essere proiettati dalla gestione del teatro spot pubblicitari e spot riguardanti le attività del teatro stesso.

**DATA** \_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

**Alla presente domanda sarà data risposta scritta con l'indicazione delle condizioni economiche e normative per l'utilizzo della struttura entro 20 giorni dalla data di presentazione.**