

## MODULO RICHIESTA AFFITTO SALA

**SALA FRANCA RAME-DARIO FO**     **SALA MARGHERITA HACK**     **RIDOTTO**

Si ricorda che la restituzione del presente modulo, debitamente compilato e firmato, è condizione imprescindibile per l'invio del preventivo dei costi e per lo svolgimento della manifestazione

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante  
dell'associazione/ente/società denominata \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
Partita IVA \_\_\_\_\_ Codice Univoco \_\_\_\_\_ (fatturazione elettronica)  
TELEFONO \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_ @Pec \_\_\_\_\_  
TITOLO/TIPOLOGIA INIZIATIVA \_\_\_\_\_

### CHIEDE

l'utilizzo della **SALA FRANCA RAME-DARIO FO E/O SALA MARGHERITA HACK** de La Città del Teatro con dotazione standard (Dotazione luci e audio di base\*, assistenza tecnica, escluso tecnico fonico) oltre a quanto eventualmente richiesto al costo indicato nel listino prezzi sotto riportato.

La cessione delle sale viene effettuata per l'intera giornata (allestimento, prove e spettacolo) per un massimo di 8 ore, su turno lavorativo unico (mattina-pomeriggio o pomeriggio-sera). Le eventuali prove aggiuntive possono essere programmate nella giornata di spettacolo, per un minimo di 4 ore, oppure nella giornata precedente per un minimo di 4 fino ad un massimo di 8 ore (turno lavorativo unico). Gli orari devono essere concordati in base alla programmazione dell'attività del teatro.

**Si obbliga a versare il 50 % + iva del costo complessivo, contestualmente all'accettazione del preventivo e provvedere al saldo entro la settimana successiva all'evento. Qualora, salvo cause di forza maggiore, non dovesse darsi luogo all'iniziativa, l'acconto sarà restituito, decurtato delle eventuali spese vive documentate che la Fondazione avrà sostenuto. Le eventuali necessità aggiuntive di personale e/o attrezzature che dovessero essere richieste successivamente alla sottoscrizione del preventivo verranno conteggiate in separata corrispondenza e fatturate con l'emissione della fattura a saldo.**

#### **In particolare:**

ALLESTIMENTO E PROVE in data \_\_\_\_\_ Orario proposto \_\_\_\_\_

AUTONOMIA SERVICE SI  NO

Allestimento materiale scenografico portato dall'organizzatore: SI  NO

SPETTACOLO/EVENTO in data \_\_\_\_\_ Orario inizio \_\_\_\_\_

Durata spettacolo/evento \_\_\_\_\_

Per SALA FRANCA RAME-DARIO FO/CAPIENZA: Sala completa 722 POSTI  Sala ridotta 496 POSTI

\* Cfr. Dotazione Tecnica <https://cittadelteatro.com/spazi/affittare-il-teatro>

**Lo smontaggio deve avvenire subito dopo lo spettacolo/evento**

APPENDIMENTI/PERFORMANCE AEREE (Solo Sala Franca Rame-Dario Fo) SI  NO  Specificare:

---



---

INGRESSO A PAGAMENTO SI  Specificare modalità emissione titoli ingresso:

---



---

NO  Altro (Es. prenotazioni/ inviti): \_\_\_\_\_

In caso di PRENOTAZIONI indicare un numero di telefono da comunicare al pubblico \_\_\_\_\_

Referente organizzatore che sarà presente all'iniziativa (Nome, Cognome, telefono) \_\_\_\_\_

SOPRALLUOGO TECNICO da concordare SI  NO

**Esigenze aggiuntive alla dotazione di base:  
(Prezzi al noleggio giornaliero)**

Descrizione	Costo (netto iva)	Quantità
Biglietteria/ore	€ 30,00	
Maschera/ore	€ 26,00	
Tecnico/giornata	€ 150,00	
Cassa spia singola (2)	€ 30,00	
Dimmer 6 CH x 2,5 Kw dmx (3)	€ 30,00	
Domino 1000 W diffusore per fondale (15)	€ 10,00	
Par 64 1000 W (12)	€ 5,00	
Pc 1000 W completo (bandiera, gancio, sicura, telaio) (*)	€ 10,00	
Pc 2500 W completo (8) Solo Sala Franca Rame-Dario Fo	€ 30,00	
PC 1200 W completo (10)	€ 15,00	

Sagomatore 4 ETC ottica fissa oppure 4 Selecon zoom	€ 20,00	
Microfono filo (sm 58) (2)	€ 10,00	
Radio microfono shure + headset (Fame) (2)	€ 30,00	
Schermo per proiezione	€ 30,00	
Fondale PVC	€ 60,00	
Tappeto danza montato (S. Piccola € 75, S. Rame-Fo € 135)	€ 75/135	
Videoproiettore Vivitek dh 268 3500 Lumen (3) /Se proiezione da PC o Mac organizzatore indicare se HDMI o VGA	€ 60,00	
Praticabili legno h 20 e 40 cm	€ 9.00/cad	

(\*) in attesa di essere ripristinati

**NOTE/ULTERIORI SPECIFICHE TECNICO-ORGANIZZATIVE**

---



---



---



---

**Il richiedente è obbligato a far visionare al teatro il materiale promozionale, prima che venga stampato, inviando copia a: [web@lacittadelteatro.it](mailto:web@lacittadelteatro.it) La dicitura corretta da indicare è LA CITTA' DEL TEATRO e non TEATRO POLITEAMA)**

## **Regolamento**

**Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, dichiara di avere preso visione degli articoli che seguono e, nel caso d'accettazione della richiesta, si obbliga:**

- A.** ad osservare il presente Regolamento in ogni suo punto come condizione essenziale per l'effettuazione del servizio.
- B.** ad espletare le pratiche di biglietteria, prevendita, di S.I.A.E. e INPS/ex ENPALS e quant'altro previsto dalle normative vigenti in ordine alla tipologia della manifestazione, a propria cura e spese, salvo diversa richiesta e ad assumersi ogni responsabilità in ordine all'osservanza delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro, contribuzioni e tutela del lavoratore, per il personale direttamente incaricato utilizzato durante la permanenza all'interno degli spazi del teatro;
- C.** ad inserire, sull'eventuale materiale pubblicitario o informativo prodotto per la manifestazione, il marchio "LA CITTA' DEL TEATRO" solo come luogo d'effettuazione della manifestazione e a comporlo con un carattere tipografico che riproporziona al 50% il marchio utilizzato per la manifestazione stessa.
- D.** a tenere manlevata la Fondazione Sipario Toscana ONLUS da eventuali sanzioni per affissioni abusive.
- E.** ad utilizzare, per l'affissione dei propri materiali pubblicitari, le bacheche a tale scopo predisposte dal teatro, con divieto di far uso di bandiere, simboli cartelli e simili, all'esterno e all'interno de La Città del Teatro.
- F.** ad utilizzare i locali concessi secondo le disposizioni che gli saranno indicate dalla Direzione della FONDAZIONE SIPARIO TOSCANA ONLUS, tramite il personale tecnico e di sicurezza del teatro. Per quanto riguarda allestimenti che prevedono appendimenti/performance aeree, si rimanda alla sottoscrizione di specifica documentazione (All. A)
- G.** a rispettare l'agibilità massima della sala, vietando l'accesso alle persone eccedenti il numero massimo di capienza. In particolare, la Fondazione Sipario Toscana Onlus rende noto che l'agibilità massima delle Sale è la seguente (da verificare in base alla disposizione dei posti in pianta): Sala Franca Rame-Dario Fo 722 posti o 496 posti (di cui 4 H), Sala Margherita Hack posti 198 (di cui 2 H), Sala Ridotto 100 posti. Le procedure organizzative di gestione della sala dovranno essere preventivamente verificate con l'RSPP (Riccardo Della Longa [riccardo\\_dellalonga@virgilio.it](mailto:riccardo_dellalonga@virgilio.it) 335/6003966). A tal proposito si invita l'organizzatore ad effettuare un sopralluogo preventivo, per prendere visione e conoscenza dei luoghi da utilizzare, dei rischi presenti, in particolare quelli connessi con lo svolgimento delle attività di cui al presente contratto dovuti a carichi sospesi in movimento, linee elettriche sotto tensione, caduta accidentale di oggetti, presenza di cavi elettrici aerei, presenza di tubazioni d'acqua, stato del piano dei tralicci, graticcia, funi di ogni tipo e del materiale presente nella zona del palcoscenico, essendo a conoscenza che quest'ultimo non è protetto da balaustre.
- H.** a prendere visione del piano di sicurezza nel quale sono riportati i prevedibili rischi specifici;
- I.** ad acquisire dal personale organizzativo del teatro le informazioni e i consigli necessari per consentire, nell'organizzazione delle varie fasi lavorative, il coordinamento di proprio personale con quello della Fondazione nel rispetto del C.C.N.L. di categoria (cfr. Art. 44 Orario di lavoro) e mantenere presso il teatro uno o più responsabili incaricati di rappresentarlo a tutti gli effetti di legge;
- J.** a restituire, al termine della manifestazione, i locali e/o le attrezzature nelle condizioni in cui le ha ricevute, ovvero a risarcire la FONDAZIONE in caso di danni arrecati alla struttura o alle cose di proprietà della FONDAZIONE, rimborsandone il relativo valore di acquisto da nuovo e asportare dagli spazi teatrali e di servizio tutti i materiali di proprietà e i rifiuti prodotti;
- K.** a provvedere in proprio, attivando adeguata sorveglianza o stipulando adeguate polizze assicurative, per tutelarsi da eventuali furti di proprie attrezzature, materiale e/o proprie opere esposte e da eventuali danni a persone o cose, sollevando la FONDAZIONE da ogni responsabilità per danni diretti e/o indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo dei propri dipendenti o terzi in genere;
- L.** a sollevare la Fondazione da responsabilità civili e penali in conseguenza ad interruzione dei servizi indipendenti dalla volontà della FONDAZIONE stessa e/o ad inadempienze relative alla mancata presentazione, da parte propria, di atti, pareri ed autorizzazioni agli enti preposti secondo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia apertura al pubblico di locali di pubblico spettacolo;

Letto, approvato e sottoscritto.  
(data) \_\_\_\_\_

In fede \_\_\_\_\_