

RICHIESTA UTILIZZO TEATRO ASTRA
via Btg. Val Leogra 45 - 36015 -SCHIO

DATI RICHIEDENTE (se persona fisica cognome, nome e residenza)	
DATI RICHIEDENTE (se ditta ragione sociale, sede legale, cognome e nome del legale rappresentante)	
CODICE FISCALE	
PARTITA IVA	
recapito telefonico/indirizzo mail	
DATA EVENTO	
TIPOLOGIA EVENTO (spettacolo teatrale, concerto, conferenza, etc.)	
ORA INIZIO OCCUPAZIONE SPAZIO	
ORA FINE OCCUPAZIONE SPAZIO	

Si precisa che tutte le operazioni precedenti e successive alla manifestazione (allestimenti, smontaggi, prove, deposito materiali, ecc,) devono essere comprese nell'arco di tempo richiesto di occupazione dello spazio.

ORARIO INGRESSO DEL PUBBLICO IN SALA	
DURATA DELL'EVENTO (escluso montaggio e smontaggio)	
RICHIESTE TECNICHE SPECIFICHE	

Si fa presente che ogni richiesta aggiuntiva a quanto indicato nella scheda tecnica del teatro (**allegato A**) potrà essere evasa dalla Fondazione Teatro Civico (successivamente FTC) dietro specifica quantificazione della spesa per il servizio eventualmente fornito e conseguente accettazione del preventivo opportunamente predisposto.

ESTREMI PER LA FATTURAZIONE	
------------------------------------	--

Si specifica che la presente domanda deve essere inoltrata alla FTC almeno 30 giorni prima della data richiesta per l'utilizzo del teatro. Tale termine può essere derogato a discrezione della FTC.

RICHIESTA UTILIZZO TEATRO ASTRA
via Btg. Val Leogra 45 - 36015 -SCHIO

La disdetta della sala dovrà essere comunicata almeno 10 giorni prima della data di utilizzo. In ogni caso il richiedente dovrà rimborsare le spese già sostenute dal Teatro (a titolo esemplificativo e non esaustivo: il servizio di vigilanza obbligatorio - legge n. 966 del 26/07/65). Nel caso la disdetta sia successiva, il richiedente dovrà corrispondere, oltre alle spese sostenute dalla FTC, anche il 50% del canone di noleggio stabilito.

Si precisa 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 di cui all'**allegato B**

La FTC non assume responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa per la quale è stato concesso l'uso del teatro, se non per quanto attiene al personale fornito ed ai servizi erogati.

La FTC non assume alcuna responsabilità per danni o furti subiti dal richiedente o da terzi durante i periodi di concessione del Teatro.

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.

E' fatto assoluto divieto di usare il teatro per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda.

La sottoscrizione del presente modulo comporta l'accettazione delle prescrizioni citate.

--

PARTE RISERVATA ALLA

FONDAZIONE TEATRO CIVICO

QUOTA UTILIZZO del teatro

--

SERVIZIO DI VIGILANZA (obbligatorio a norma della legge n. 966 del 26/07/65)

--

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

--

IVA 21%

--

La liquidazione dell'importo globale dovrà avvenire al ricevimento della fattura tramite bonifico bancario sul **c/c n. 93445/57** intestato alla Fondazione Teatro Civico, presso l'UNICREDIT BANCA SPA, agenzia di Schio (ABI 02008 - CAB 60755 - CIN I – IBAN IT3810200860755000009344557)

FIRMA PER ACCETTAZIONE del presente preventivo

--