

MODULO DI RICHIESTA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO PER SOGGETTI NO PROFIT

Agg. 09/02/2026

Il sottoscritto

Cognome e nome	
Luogo e data di nascita	
Residenza	
Telefono	
E-mail	

In qualità di legale rappresentante/titolare di

Nome Associazione	
Ragione Sociale	
Indirizzo	
Telefono	
Referente evento	
E-mail	
Telefono	

Richiede l'utilizzo temporaneo dei seguenti spazi per l'iniziativa di seguito descritta:

Spazi richiesti	
☐	Platea n. 294 posti + n. 2 posti per diversamente abili
☐	Galleria n. 78 posti
☐	Camerini e palco capienza massima 37
Ulteriori informazioni e richieste che si ritiene opportuno fornire	
Iniziativa	
Titolo	
Data e Orario inizio spettacolo	
Presenze previste	



Tipologia iniziativa (Concerto, convegno, spettacolo teatrale, danza, meeting, corso di formazione ect...)			
Breve descrizione Iniziativa			
☐ Ingresso con biglietto	Costo biglietto _____ Euro		
☐ Ingresso gratuito			
☐ Ad offerta libera			
☐ Devoluto in beneficenza	Ente beneficiario _____		
Allestimenti		Disallestimenti	
Data		Data	
Orario inizio		Orario inizio	
Orario termine		Orario termine	

Servizi di sala obbligatori (Servizi a pagamento ai sensi della Deliberazione di GC. n. 177 del 13/11/2025) n. 2 addetti sala con funzione di addetto alle emergenze e pronto soccorso, il numero degli addetti alla prevenzione incendi e gestione dell'emergenza è stabilito a norma di legge, non può essere comunque inferiore a due unità

NECESSITÀ TECNICHE

Evento standard	☐ service standard - microfoni (nota: max 3 microfoni) e luci palco fisse
	☐ proiezione (nota: la gestione delle slides è a carico del richiedente)
	☐ persone sul palco n. _____ (nota: capienza massima sul palco 37 persone, possibilità di richiedere n. 30 sedute in dotazione all'Auditorium, verificare presenza di persone con ridotte capacità motorie)
Evento complesso (strumentazione a carico del richiedente)	☐ service audio/luci supplementare a quello già esistente
	☐ persone sul palco n. _____ (nota: capienza massima sul palco 37 persone, possibilità di richiedere n. 30 sedute in dotazione all'Auditorium, verificare presenza di persone con ridotte capacità motorie)



☐ presenza coro: n° ____ elementi (capienza massima sul palco 37 persone)
☐ utilizzo pianoforte o altra strumentazione musicale
☐ allestimenti scenici
Specificare:
Attenzione: gli eventi non devono richiedere allestimenti complessi e rischiosi

Si precisa inoltre che:

- **la richiesta d'uso in oggetto sarà accolta se ritenuta idonea e compatibile con le finalità della struttura, l'immagine dell'Ente e con le caratteristiche tecniche e logistiche degli spazi;**
- la prenotazione avrà decorrenza dalla data di accettazione del preventivo;
- in caso di disdetta della prenotazione entro 30 giorni dalla data dell'evento nulla sarà dovuto all'Amministrazione. Con anticipo di almeno 3 gg. dall'iniziativa, il richiedente è tenuto a versare l'importo corrispondente alla quota fissa. In caso di disdetta della prenotazione oltre 3 gg. dall'iniziativa il richiedente è tenuto a versare l'intero importo stimato;
- **il numero degli addetti alla prevenzione incendi e gestione dell'emergenza è stabilito a norma di legge, non può essere comunque inferiore a due unità;**
- il pagamento dei servizi di sala richiesti dovrà essere corrisposto dai richiedenti direttamente alla ditta Mediagroup98 Soc. Coop di Modena, aggiudicataria del servizio in oggetto.

NOTA: IN CASO DI UTILIZZO DI STRUMENTAZIONE ESTERNA E' NECESSARIO FORNIRE COPIA DELLE DICHIARAZIONI DI CONFORMITA' DEGLI IMPIANTI (SISTEMI DI DIFFUSIONE AUDIO E LUCI, MIXER, ECC.) E DI CORRETTO MONTAGGIO.

Il sottoscritto dichiara inoltre, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28-12-2000 n. 445 e ss. mm. ed ii., le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti:

- di aver preso visione delle norme d'uso della sala e di accettare tutte le condizioni in esso contenute;
- di provvedere all'intera ideazione e curatela dell'evento facendosi carico di tutte le spese (a titolo esemplificativo e non esaustivo: SIAE, EX-ENPALS e altri oneri previdenziali, cachet artisti/compagnie, rimborsi spese, spese di promozione...);
- di essere responsabile dell'organizzazione dell'evento e pertanto risponde per tutti i danni derivanti dalla sua attività. In particolare per tutte le conseguenze derivanti dal superamento del numero massimo di visitatori consentito, per tutti i danni a persone o cose giuridicamente non attribuibili alla diretta responsabilità dell'Auditorium per eventuali danni causati dal richiedente alla struttura, arredi e attrezzature in essa collocati;
- di essere a conoscenza ed accettare le tariffe dei servizi a domanda individuale fissate annualmente dalla Giunta di Formigine.
- di essere in possesso di polizza assicurativa RCT per danni a persone e/o cose di terzi derivanti dallo svolgimento delle proprie attività;
- non rivalersi sul Comune di Formigine in caso di mancato uso degli spazi per inagibilità anche temporanea degli stessi, dovuti a cause di forza maggiore o guasti tecnici della struttura e delle attrezzature in essa contenute.



Dati Associazione DA COMPILARE IN OGNI SUA PARTE	
Ditta/Ente	
All'attenzione di	
Indirizzo Invio Fattura	
Partita IVA	
Codice Fiscale	
PER FATTURAZIONE ELETTRONICA Codice Univoco Ufficio	

Ai sensi dell'art.13 ss. del regolamento UE 2016/679 (regolamento generale sulla protezione dei dati personali) autorizzo il Comune di Formigine al trattamento dei dati personali sopra indicati ai fini della presente richiesta.

Firma richiedente, timbro

Data _____