

MODULO DI RICHIESTA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO PER SOGGETTI COMMERCIALI

Il sottoscritto

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

In qualità di legale rappresentante/titolare di

Nome Ditta	
Ragione Sociale	
Indirizzo	
Telefono e fax	
Referente evento	
E-mail	
Telefono e/o cellulare	
Referente Responsabile dell'applicazione delle norme anticontagio Covid-19	
E-mail	
Telefono e/o cellulare	

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

Spazi richiesti	
<input type="checkbox"/> Platea n. 299 posti + n. 2 posti per diversamente abili <input type="checkbox"/> Galleria n. 78 posti	
Ulteriori informazioni e richieste che si ritiene opportuno fornire	
Iniziativa	



Titolo			
Data / Orario			
Presenze previste			
Tipologia iniziativa (Concerto, convegno, spettacolo teatrale, danza, meeting, corso di formazione ect...)			
Breve descrizione Iniziativa			
L'iniziativa sarà			
<input type="checkbox"/> Ingresso con biglietto	Costo biglietto _____ Euro		
<input type="checkbox"/> Ingresso gratuito			
<input type="checkbox"/> Ad offerta libera			
<input type="checkbox"/> Devoluto in beneficenza	Ente beneficiario _____		
Allestimenti		Disallestimenti	
Data		Data	
Orario inizio		Orario inizio	
Orario termine		Orario termine	

DESCRIZIONE DELL'EVENTO

Richiede altresì i seguenti servizi:

Servizi di sala richiesti (Servizi a pagamento ai sensi della Deliberazione di GC. n. 189 del 07/12/2022)	
Assistenza Sala	<input type="checkbox"/> n. ____ addetti sala con funzione di addetto alle emergenze e pronto soccorso*
	<input type="checkbox"/> n. ____ reception
	<input type="checkbox"/> n. ____ guardaroba
	<input type="checkbox"/> n. ____ biglietteria elettronica
	<input type="checkbox"/> n. ____ addetto palco



NECESSITÀ TECNICHE

Per le attrezzature in dotazione dell'Auditorium **vedi scheda tecnica Allegato A**. Le attrezzature non presenti in tale scheda sono a carico del richiedente:

Esigenze tecniche audio-video-luci	<input type="checkbox"/> assistenza dedicata in sala: n. _____ tecnico/i (a carico del richiedente)	
	<input type="checkbox"/> service standard (microfoni e luci palco fisse)	
	<input type="checkbox"/> service esterno (a carico del richiedente): <u>vedi nota a piè di pagina</u>	
	<input type="checkbox"/> proiezione slides	<input type="checkbox"/> gestione slides con tecnico esterno (a carico del richiedente)
	<input type="checkbox"/> proiezione da _____ o DVD o CD o chiave USB o internet	
Esigenze tecniche specifiche per palco	<input type="checkbox"/> acustico	<input type="checkbox"/> service audio/luci supplementare a quello già esistente (a carico del richiedente): <u>vedi nota a piè di pagina</u>
	<input type="checkbox"/> sedute sul palco n. _____	
	<input type="checkbox"/> leggio n. _____ (in dotazione n. 5)	
	<input type="checkbox"/> musicisti n. _____	
	<input type="checkbox"/> presenza coro: n° _____ elementi	
	<input type="checkbox"/> utilizzo pianoforte (a carico del richiedente)	
	<input type="checkbox"/> luci, necessità particolari Specificare:	
	<input type="checkbox"/> allestimenti scenici Specificare:	
<small>Attenzione: gli eventi non devono richiedere allestimenti complessi e rischiosi</small>		
<input type="checkbox"/> accesso al palco per persone con ridotte capacità ambulatorie o carrozzate (con attivazione di servizio montascale specializzato). Specificare numero:		

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;
- l'Auditorium è dotato di biglietteria elettronica, nel caso di utilizzo dovrà essere richiesto un operatore specifico per la sua gestione a carico e cura del richiedente;
- 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 aver preso visione e di provvedere al rispetto del protocollo anticontagio Covid19 redatto per l'Auditorium Spira Mirabilis;
- 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 dalle norme di sicurezza e dal Protocollo anticontagio Covid19, 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.

Dati per emissione fattura	
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 _____
