

MODULO RICHIESTA SALE
AUDITORIUM S.MARIA BITETTO
AUDITORIUM SEDE C.SO SAN GIORGIO
AULA 1 SEDE C.SO SAN GIORGIO

DATI DEL RICHIEDENTE:

NOME/ RAGIONE SOCIALE: _____

Indirizzo: _____ Città: _____

Cap: _____ Telefono: _____ E-mail: _____

Partiva IVA: _____ Codice Fiscale _____

DATI EVENTO SALA:

- ☐ **AUDITORIUM S.MARIA BITETTO**
- ☐ **AUDITORIUM SEDE C.SO SAN GIORGIO**
- ☐ **AULA 1 SEDE C.SO SAN GIORGIO**

Data per cui si chiede la disponibilità della sala: _____

Orario previsto dell'evento: dalle ore _____ alle ore _____

Inizio e fine disponibilità sala nella data dell'evento:

dalle ore _____ alle ore _____

(orari apertura sala: 8:00/20:00 LUN-SAB- orari FESTIVI e notturni da concordare)

Tipo di evento (dettagliare con precisione la finalità dell'evento):

SCHEDA TECNICA EVENTO:

Utilizzo impianto audio della sala:

- ☐ **SI**
- ☐ **NO - Il richiedente provvede con suo Service/Attrezzatura**

NORME DI UTILIZZO DELLA SALA:

Chi usufruisce delle apparecchiature e degli impianti deve avere la massima cura. Materiali e strumenti danneggiati o mancanti dovranno essere rimborsati in proporzione al valore di acquisto degli stessi.

Per l'utilizzo delle apparecchiature, degli impianti, il richiedente dovrà seguire le direttive impartite dai Responsabili. Non è ammessa nessuna manomissione dell'impianto elettrico, di amplificazione .

Chi usufruisce di proprio impianto di illuminazione o amplificazione lo installerà in modo autonomo senza interferire anche solo in parte con l'impianto della sala.

In caso di eventuali spostamenti di attrezzature audio precedentemente concordate con i responsabili della sala, il richiedente si impegna a fine evento a risistemare tutto nelle medesime condizioni pre- evento.

È assolutamente vietato usare coriandoli stelle filanti e/o spray ed altro materiale simile altamente infiammabile all'interno della sala.

È inoltre vietato usare chiodi o viti per il montaggio delle scenografie, ma si invita ad utilizzare mezzi alternativi che non causino un deterioramento .

L'introduzione di cibi e bevande nella sala è soggetto a limitazioni, e pertanto il personale di servizio è autorizzato a vietare l'accesso alle persone non osservanti della limitazione.

Durante le prove e l'allestimento scenico è ammesso in sala unicamente il personale autorizzato.

Si ricorda inoltre che il Conservatorio G.BRAGA declina ogni responsabilità per eventuali furti o danni a persone e/o cose avvenuti durante l'evento e la preparazione dello stesso.

ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ

Il richiedente assume la responsabilità dei danni che, per Sua colpa, si dovessero verificare alle attrezzature ed agli impianti della sala che dovessero essere arrecati in dipendenza dell'uso del locale.

Il richiedente assume altresì la responsabilità per il materiale (attrezzature, strumenti, ecc...) di sua proprietà lasciato in deposito presso la sala. Detto materiale deve essere a norma di legge. Il richiedente assume inoltre la responsabilità dei danni che, per colpa sua o della sua attrezzatura, si dovessero verificare alle persone presenti nella sala.

Data _____

Firma del richiedente
