



massimo troisi
SALACINEMATEATRO

Viale Rimembranze 8 - NONANTOLA
CONTATTI: ufficio cultura Tel: 059.896650/1 Fax:059.896648
e-mail: cultura@comune.nonantola.mo.it



COMUNE DI NONANTOLA Provincia di Modena
Via Marconi, 11 - CAP 41015
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

RICHIESTA DI USO DEL CINEMA TEATRO MASSIMO TROISI

SOGGETTO RICHIEDENTE - CONTATTI	Il sottoscritto:			
	a nome di:			
	Indirizzo completo:			
	tel:	cell:	fax:	e-mail:
	nome/cognome e cell. di un responsabile dell'organizzazione che sarà presente nella/e giornata/e richiesta/e:			

presa visione del foglio norme per l'utilizzo del Teatro allegato al presente modulo,
chiede l'uso del Teatro Massimo Troisi di Nonantola per la seguente iniziativa:

TITOLO E BREVE DESCRIZIONE		
DATA	dalle ore _____ alle ore _____ del giorno: _____	
ESIGENZE TECNICHE	Materiale video: <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Con uso di propria apparecchiatura: <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no <i>Se viene richiesto l'uso di proiezioni derivanti da pc è necessario fornire i dati (chiavetta, dischetto, ...) al tecnico del teatro alcuni giorni prima per verificarne in tempo utile il funzionamento corretto; in caso contrario l'appuntamento con il tecnico è qualche ora prima dell'inizio della manifestazione, tempo che verrà addebitato al richiedente.</i>	
	Scheda tecnica dettagliata (per concerti e spettacoli teatrali): <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Con l'indicazione se si intende integrare con proprie attrezzature audio, luci e video quelle già in possesso del teatro.	
ESIGENZE ORGANIZZATIVE	Richiesta disponibilità per allestimenti/ prove: data: _____ dalle ore _____ alle ore _____	Richiesta disponibilità per smontaggi: data: _____ dalle ore _____ alle ore _____
	Materiale pubblicitario: <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no eventuale esposizione antecedente l'evento, da concordare con il responsabile del teatro <i>Si ricorda che è severamente vietato affiggere materiale pubblicitario al di fuori degli spazi consentiti, o per una durata di tempo superiore al termine dell'iniziativa, dopo la quale occorre liberare tutti gli spazi informativi-pubblicitari del teatro.</i>	
	Richiesta disponibilità FOYER per rinfresco/mostre <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> si richiede ESCLUSIVAMENTE lo spazio del foyer <i>Gli spazi del foyer, in caso di allestimenti per rinfreschi e/o mostre a cura del richiedente, devono essere disallestiti al termine dell'iniziativa e restituiti liberi da ogni qualsivoglia materiale.</i>	
RICHIESTA PATROCINIO	È stata fatta richiesta, con modulo a parte, di patrocinio oneroso? <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> sì. <i>Se sì, il patrocinio "copre" esclusivamente le spese per l'apertura al pubblico del teatro. Spese ulteriori conseguenti ad eventuali disponibilità del teatro per prove, o decisioni successive, verranno addebitate al richiedente.</i>	

Nonantola, il _____

Firma _____

Il presente modulo deve essere compilato in tutte le sue parti e **consegnato o trasmesso** (via fax o posta elettronica) all'Ufficio cultura. L'ufficio provvederà a contattare il richiedente per le valutazioni tecniche, e a rispondere nei tempi previsti dal regolamento (10 gg.) dopo le opportune verifiche con l'A.C. e lo staff di gestione del teatro relative all'ammissibilità e al calendario. **Per esigenze di programmazione del gestore, salvo rare eccezioni debitamente motivate, i tempi di prenotazione non possono superare il trimestre successivo.**