

MODULO DI PRENOTAZIONE

Richiedente (Associazione, Persona Fisica, Società ecc.) _____

Presidente/ Rappresentante legale _____

Indirizzo _____

Cap _____ Città _____ Provincia _____

Tel. _____

Fax _____

Mail _____

Sito internet _____

Referente organizzazione evento _____

Tel. _____ Mail _____

DATI EVENTO

Titolo evento _____

Data evento _____

Inizio previsto alle ore _____ Termine previsto alle ore _____

L'ingresso del pubblico in sala è consentito da mezz'ora prima dell'inizio dello spettacolo.

Eventuale allestimento della sala dalle ore _____ alle ore _____

del giorno _____

Eventuali prove dalle ore _____ alle ore _____

del giorno _____

Tipo di evento:

- Convegno/Conferenza/Meeting
- Spettacolo (indicare il genere) _____
- Altro _____

Numero presenze previste _____

SPAZI RICHIESTI

- Teatro
- Ulteriore zona camerini (accanto al teatro)
- Altro _____

PERSONALE RICHIESTO

(Il Teatro mette a disposizione Personale di Palco su richiesta solo per assistenza e gestione delle proprie tecnologie.

Le richieste di collaborazioni sono subordinate alla disponibilità del personale.)

- Tecnici luce/audio. Numero _____
- Personale di sala. Numero _____

MATERIALE TECNICO RICHIESTO

- VIDEO-PROIETTORE
- IMPIANTO DIFFUSIONE SONORA AUDIO

Richiesta di microfoni:

- Con asta (max. 2): _____
- Tipo gelato (max 2): _____
- Da tavolo (max 1): _____

INTERNET

Possibilità di pubblicare informazioni sullo spettacolo nel sito Web del cineteatro.

Sì

No

Contributo rimborso spese (liberalità)

Manifestazione aperte al pubblico:

Periodo	16 aprile - 14 ottobre	15 ottobre – 15 aprile (ambienti riscaldati)
8:00-13:00 14:00-19:00 19:00-24:00	€ 200,00	€ 300,00
8:00-20:00 14:00-24:00	€ 350,00	€ 450,00
8:00-24:00	€ 450,00	€ 600,00

Prove e montaggio:

Periodo	16 aprile - 14 ottobre	15 ottobre – 15 aprile (ambienti riscaldati)
8:00-13:00 14:00-19:00 19:00-23:00	€ 100,00	€ 150,00

L'eventuale richiesta di personale o l'utilizzo del videoproiettore richiedono un contributo aggiuntivo da concordare a seconda delle esigenze. Le richieste di collaborazioni sono subordinate alla disponibilità del personale.

Per i pagamenti, chiediamo un bonifico bancario a 10 GIORNI dall'utilizzo della sala a questo Iban e di inviare copia della ricevuta all'indirizzo cineteatrolottagono@gmail.com

BANCA BPER

IBAN IT23Q0538711109000042551606

specificando nella causale “PER LIBERALITÀ UTILIZZO SALA CINETEATRO LOTTAGONO PER IL GIORNO...” seguita dal NOME DEL GRUPPO/ORGANIZZATORE.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL CINETEATRO LOTTAGONO (settembre 2023)

Presupposti alla concessione del Cineteatro

Considerato che il cineteatro Lottagono è una Sala parrocchiale, con presupposti morali ben precisi, non possono essere concessi permessi per attività non in linea con detti principi.

Richieste per l'utilizzo del Cineteatro

Le domande per l'uso del Cineteatro devono essere redatte sull'apposito modulo e inviate al Direttore responsabile della Sala (dott. Russo Giulia – email: cineteatrolottagono@gmail.com), che le esaminerà con i Responsabili del Cineteatro.

Regolamento del Cineteatro

Unitamente al modulo di richiesta, il Richiedente dovrà restituire una copia del presente Regolamento, debitamente controfirmata, quale conferma della presa visione e dell'accettazione dello stesso.

Permessi SIAE

Il Richiedente deve munirsi delle eventuali autorizzazioni di legge e dei permessi SIAE. Sono inoltre a suo carico gli oneri fiscali ed i diritti SIAE.

Responsabilità del Richiedente

Il Richiedente assume la responsabilità dei danni che, per Sua colpa, si dovessero verificare alle attrezzature ed agli impianti del Cineteatro arrecati in concomitanza all'uso del locale.

Il Richiedente assume altresì la responsabilità per il materiale (attrezzature, strumenti, ecc...) di sua proprietà lasciato in deposito nel Cineteatro.

Il Richiedente assume inoltre la responsabilità dei danni che, per causa propria o dell'attività in atto, si dovessero verificare alle persone presenti nel Cineteatro.

Pagamento del canone di affitto

Nel caso in cui la manifestazione dovesse essere sospesa od annullata a causa di forza maggiore, sarà comunque richiesto un contributo spese pari al 25%.

Il Richiedente s'impegna a versare in acconto, all'atto dell'accordo, il 50% del contributo pattuito, ed il saldo al termine della manifestazione.

Bergamo, _____

Il richiedente _____

Per conferma: il direttore della sala (o suo delegato) _____