

SERVIZIO CULTURA

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI PER L'USO DELL'AUDITORIUM e VILLA CORRER PISANI

Richiedente / Associazione / s	concessionari ocietà / ente:	0		Tipo di associazione /società / ente:			
Panprecentata da (nome/cogneme):				Indirizzo associazione /società / ente:			
Rappresentata da (nome/cognome):				Cap Città Provincia:			
In qualità di:				Per le associazioni: statuto			
Telefono:				Codice fiscale:			
Mail e sito web:				Partita Iva: Si chiede fattura □ via mail			
Il concessionario integralmente tu		er preso visione del	Regolamento d'uso de	egli spazi della Bibliot	eca e di Villa Correr F	Pisani e si impegna a ris	pettarn
			pettacolo si rinvia alla coi elluna.tv.it/montebelluna				eliminar
TITOLO DELL'	ATTIVITÀ:						
Prenotazione: Auditorium Teatro Binotto: Data:				☐ aperta alla cittadinanza ☐ ingresso a discrezione dell'organizzazione Ingresso:			
Inizio dell'attività al pubblico alle:				☐ si chiede il patrocinio del Comune			
Tariffe e Richi	este						
S	SPAZIO	GIOR	NATA	TARIFFA (versamento minimo 4 ore)	ORE AGGIUNTIVE	TARIFFA GIORNATA INTERA	
		□ Lunedì – Venerdì	☐ Diurno (7.00 - 17.00)	€ 145,00	€ 40,00 / ora	€ 260,00	
	Auditorium e Teatro Binotto		☐ Serale (17.00 – 24.00)	€ 180,00	€ 50,00 / ora		
		☐ Sabato	☐ Diurno (7.00 - 17.00)	€ 165,00	€ 45,00 / ora	€ 300,00	
Teat			☐ Serale (17.00 – 24.00)	€ 200,00	€ 55,00 / ora		
		☐ Domenica e festivi	☐ Diurno (7.00 – 17.00)	€ 170,00	€ 50,00 / ora	€ 340,00	
			☐ Serale (17.00 – 24.00)	€ 220,00	€ 60,00 / ora		
	I	Le tariffe	sono da considera	rsi al netto dell'IV	/A al 22%		
☐ Pianoforte	accordatura			€ 100,00 + iva/ forfait			
_		prio (solo auditorium))	gratuito			
☐ Videoproiez	ione con PC bib	lioteca (solo auditoriu	m)	gratuito			
☐ Accesso ad	internet (solo a	uditorium)		gratuito			

<u>Totale €</u>



Sicurezza e rischio

Si fa obbligo al richiedente di:

- 1 Prendere visione in tutte le sue parti del Piano di Emergenza dello stabile per il quale si chiede l'utilizzo;
- 2 Compilare la tabella per la classificazione del rischio di seguito allegata (allegato 5);
- 3 Mettere in atto tutte le prescrizioni previste dal Piano di Emergenza;
- 4 Compilare l'allegato 4 al Piano di Emergenza;
- 5 Effettuare con il coordinatore della propria squadra di emergenza il sopralluogo degli spazi destinati all'iniziativa in orario di regolare apertura al pubblico dell'ufficio.

Pagamento

Il concessionario si impegna al pagamento a vista della fattura relativa a suddette tariffe. A conclusione dell'evento, verrà inviato un modulo richiesta fattura che dovrà essere debitamente compilato; una volta restituito, si procederà con l'invio della fattura.

Per le richieste di condizioni / agevolazioni particolari, si deve inoltrare domanda al Servizio Cultura.

Dati personali

Il concessionario autorizza il Servizio Cultura al trattamento dei dati personali in base alla normativa vigente.

Firma

THINC	
IL RICHIEDENTE	VISTO, SI AUTORIZZA
per accettazione relativamente all'iniziativa	Il Responsabile del Servizio
DATA	DATA