



ALLEGATO A

Spett.le FONDAZIONE TEATRO FRASCHINI
Corso di Strada Nuova, 136
PAVIA

Oggetto: RICHIESTA CONCESSIONE SALE FONDAZIONE TEATRO FRASCHINI

Il sottoscritto.....
legale rappresentante/ Responsabile/Incaricato (recapito telefonico.....)
della Associazione/Società.....
con sede a.....in via.....
e-mail.....P.IVA/C.F.....

CHIEDE

di poter utilizzare la sala teatrale nelle seguenti modalità:

- solo la platea (409 posti + 2 per disabili in carrozzina);
- fino al primo ordine (493 posti + 2 per disabili in carrozzina);
- fino al secondo ordine (569 posti+ 2 per disabili in carrozzina);
- fino al terzo ordine (628 posti + 2 per disabili in carrozzina);
- fino al quarto ordine (683 posti + 2 per disabili in carrozzina)
- teatro completo (728 posti + 2 per disabili in carrozzina);
- solo la sala del Ridotto (max. 100 posti);
- altro.....

in una data compresa nel seguente e/o nei seguenti
periodi.....
.....dalle ore.....alle
ore.....(N.B. l'orario deve comprendere anche il tempo previsto per il
montaggio, le prove e per l'eventuale smontaggio delle attrezzature)
per.....
orario apertura al pubblico oredurata evento.....

Breve descrizione dell'evento:

.....
.....
.....
.....
.....



Fondazione Teatro Fraschini | Corso Strada Nuova, 136 - 27100 Pavia (PV) - Tel. +39 0382 371.1 | Partita IVA 02221610187 | teatrofraschini.it

Per la realizzazione dell'evento chiede di usufruire delle sottoindicate attrezzature/servizi/modalità di allestimento:

- Servizio di biglietteria;
- Parco luci;
- Impianto audio;
- Tappeto di danza;
- Utilizzo della buca dell'orchestra;
- Camera Acustica;
- Evento Impatto Positivo (<https://www.teatrofraschini.it/impatto-positivo/>).

e si allega/non si allega scheda tecnica relativa all'evento.

Per delucidazioni in merito a quanto sopra, o per concordare data per sopralluogo: contatto Direttore Tecnico della Fondazione Teatro Fraschini tel. 335/7721883

Si impegna inoltre ad attendere conferma dell'accettazione della presente domanda a cui seguiranno:

1. l'invio del modulo relativo alle condizioni d'uso delle sale da tornare controfirmato comprensivo della quantificazione del costo di affitto, del costo del personale d'obbligo previsto dal piano d'Emergenza (maschere e vigili del fuoco), del costo del noleggio eventuali attrezzature richieste e del costo del personale tecnico da utilizzare per il montaggio e lo smontaggio delle scene e degli impianti.
2. Ove le condizioni lo richiedano l'invio del DUVRI (Documento unico valutazione rischi interferenti) da tornare compilato e controfirmato per accettazione.

Ai fini della predisposizione del preventivo

DICHIARA

- di essere/non essere ONLUS.

Esprime altresì il consenso al trattamento dei dati soprariportati, come previsto dagli artt. 13 7 del D.Lgs 30.06.2003 n. 196 per le finalità dell'attività di cui all'oggetto.

Il.....

Il richiedente