



# AUDITORIUM SAN ZENO

## SALA della COMUNITÀ di OSIO SOPRA

### MODULO RICHIESTA DI AFFITTO SALA

Rispondere con precisione.

Le eventuali richieste devono essere specificate al momento della prenotazione. Tutte le eventuali richieste avanzate successivamente potrebbero non essere soddisfatte a discrezione del direttore della sala stessa.

*Si prega di compilare il seguente modulo in stampatello*

**DATI DEL RICHIEDENTE**

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale

Numero di Telefono \_\_\_\_\_

Numero di Cellulare \_\_\_\_\_

Mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Come previsto dal regolamento, SI ALLEGA copia di (uno dei seguenti):**

- CARTA D'IDENTITÀ**
- PATENTE DI GUIDA**
- DOCUMENTO EQUIPOLLENTE**





DATI SPETTACOLO

<b>ORARIO DI APERTURA ALLO STAFF</b> (nel giorno dello spettacolo)	
<b>ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO</b> (nel giorno dello spettacolo)	
<b>ORARIO DI INIZIO PREVISTO</b>	
<b>ORARIO DI FINE PREVISTO</b>	
<b>PROVE</b> (comprehensive di eventuale montaggio scenografia/audio/luci)	il ____ / ____ / ____ dalle ore ____ : ____ alle ore ____ : ____  il ____ / ____ / ____ dalle ore ____ : ____ alle ore ____ : ____  il ____ / ____ / ____ dalle ore ____ : ____ alle ore ____ : ____

SCHEDA TECNICA SPETTACOLO

**Impianto Audio (scegliere l'opzione)**

- NECESSARIO e si provvederà autonomamente al personale tecnico
- NECESSARIO e si richiede la presenza del personale tecnico\*
- NON NECESSARIO in quanto non previsto per lo spettacolo
- NON NECESSARIO in quanto si provvederà autonomamente al Service/Attrezzature

**Impianto Luci (scegliere l'opzione)**

- NECESSARIO e si provvederà autonomamente al personale tecnico
- NECESSARIO e si richiede la presenza del personale tecnico\*
- NON NECESSARIO in quanto non previsto per lo spettacolo
- NON NECESSARIO in quanto si provvederà autonomamente al Service/Attrezzature

**NOTE** Il materiale a disposizione è soggetto a limitazioni in base alle disponibilità dello stesso. Tutto ciò che non è presente nell'inventario della sala è da ritenersi escluso dal contratto e da provvedere autonomamente all'acquisto/nolo dello stesso presso fornitori specializzati

\* presenza soggetta al tariffario riportato in seguito

**Proiettore (scegliere l'opzione)**

- NECESSARIO e si provvederà autonomamente al recupero dello stesso
- NECESSARIO e si richiede l'utilizzo di quello presente nella struttura\*
- NON NECESSARIO in quanto non previsto per lo spettacolo

\* Prevista tariffazione aggiuntiva al costo del noleggio della sala

**CONFERENZA (o proiezione cinematografica) o SIMILE**  
Costo € 150,00

COSA COMPRENDE

- Utilizzo della sala per 3 ore;
- Impianto amplificazione base da conferenza;
- Impianto luci base (piazzato banco);
- Personale tecnico e di sala
- Tavolo conferenza con 2 microfoni e acqua per relatori.

**SPETTACOLO GENERICO**  
Costo per Esterni a Osio Sopra € 300,00  
Costo per Gruppi, Associazioni, Comune di Osio Sopra € 250,00

COSA COMPRENDE

- Utilizzo della sala per 3 ore di spettacolo;
- Utilizzo della sala per 3 ore di prove prima dello spettacolo;
- Impianto amplificazione completo da spettacolo;
- Impianto luci completo con mixer;
- Personale di sala e assistenza di vostro tecnico;
- Camerini e servizi.

**MONTAGGIO E/O PROVE AGGIUNTIVE**  
Costo € 20,00 ogni ora

COSA COMPRENDE

- Utilizzo della sala per 60 minuti;
- Materiale in dotazione alla sala (esclusi videoproiettore, telo proiezione e impianto amplificazione completo da spettacolo)
- Camerini e servizi;
- Eventuale deposito materiale, previa disponibilità sala.

**RICHIESTA PRESENZA PERSONALE TECNICO** Costo € 25,00

- Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

data ...../...../.....

Firma del Richiedente

Firma del Responsabile