

## **ALLEGATO “A”**

**Da compilare e sottoscrivere in calce da parte di tutti i soggetti che concorrono alla realizzazione dell'evento:**

- richiedente che lo trasmetterà completo **prima dell'inizio dei lavori di allestimento** al Comune di Mantova, Settore Cultura, Turismo e Promozione della Città, Via Frattini n°60, 46100 Mantova – fax 0376 2738037 – email: [sale.comunali@comune.mantova.it](mailto:sale.comunali@comune.mantova.it) e lo presenterà in copia al responsabile tecnico presso il Teatro Bibiena;
- ditta o società di servizi che organizza l'evento per conto del richiedente;
- ditte o società allestitrici e di catering che lo potranno sottoscrivere in teatro prima dell'inizio di ogni attività.

## **CARATTERISTICHE DEL TEATRO BIBIENA E SUE PERTINENZE E MODALITÀ D'USO**

### **IL TEATRO**

Ha ottenuto l'agibilità per conferenze, convegni, concerti e piccole manifestazioni teatrali che non richiedono apparati scenici e con un numero di artisti limitato a poche unità.

In particolare, il teatro viene concesso per concerti di musica classica che non prevedono un eccessivo numero di artisti, per concerti corali, jazz e di musica leggera in acustica o con un basso livello di decibel, facendo altresì particolare attenzione a batteria e bassi.

Il numero massimo di posti è 338, di cui 144 in platea, 20 nei palchi di mezzanino, 66 nei palchi del 1° ordine, 68 in quelli del secondo ordine e 40 in loggione, disposti così come da pianta da consultarsi in teatro o presso i nostri uffici.

I minori possono accedere in teatro solo se accompagnati da un adulto. Durante gli spettacoli i minori non possono occupare posti nei palchi e nelle varie sezioni del loggione se non in compagnia di assistenti adulti.

### **SALA PIERMARINI**

E' utilizzabile per presentazioni, piccole conferenze, sessioni di convegni tenuti in teatro, piccole mostre ed è altresì luogo deputato al servizio di pausa caffè, aperitivi e colazioni. I rinfreschi possono farsi esclusivamente con cibi freddi o precotti. Il numero massimo consentito di persone contemporaneamente presenti è di 60.

### **CORTILE DELL'ACCADEMIA**

E' utilizzabile per pausa caffè, aperitivi o colazioni e come luogo espositivo per attività collaterali agli eventi tenuti in teatro. I rinfreschi possono farsi esclusivamente con cibi freddi o precotti. Gli allestimenti sono a carico del cliente. Il numero massimo consentito di persone contemporaneamente presenti è di 150.

### **RICHIESTA, AUTORIZZAZIONE E TARIFFE**

La richiesta deve riportare i dati anagrafici e fiscali della persona fisica o la ragione sociale della persona giuridica titolare della domanda; data, orari e descrizione dell'iniziativa; categoria di pubblico a cui è indirizzata; coordinate per eventuali repentini contatti. Qualora si desidera occupare i posti nei palchi e nel loggione si deve inoltrare la domanda al Comando Provinciale Vigili del Fuoco, Ufficio Prevenzione, Viale Risorgimento 16 46100 Mantova, tel. 0376 22771. I costi di tale servizio sono a carico del richiedente.

La tariffa applicata per l'utilizzo del teatro ha come unità di misura di riferimento il "modulo". Per modulo si intende ognuna delle tre parti in cui è stato suddiviso il giorno (mattina: 8.00-14.00), pomeriggio (14.00-20.00), sera (20.00-24.00). Non vi è soluzione di continuità fra moduli contigui se utilizzati dallo stesso richiedente.

Le tariffe indicate nell'atto di autorizzazione sono puramente indicative perché saranno applicate quelle in vigore al momento dell'uso. Nelle tariffe d'uso sono compresi il riscaldamento, le pulizie, l'utilizzo dei dispositivi di illuminazione fissa e della microfonia in dotazione, l'allestimento standard del tavolo relatori o di analogo allestimento, la presenza a partire da un'ora prima dell'evento e per tutta la sua durata di tre addetti per il teatro, due per la Sala Piermarini e due per il cortile. L'utilizzo dei locali per allestimenti e prove, viene concesso a titolo gratuito se eseguiti in orario di apertura del teatro con libero accesso ai visitatori. Nei restanti casi verrà applicata la tariffa oraria di € 16,80 + IVA.

Gli eventuali servizi straordinari, conteggiati a fine manifestazione, sono a carico del richiedente.

In caso di concerto, spettacolo e in tutti i casi previsti il richiedente è tenuto a esibire il permesso SIAE al personale appositamente incaricato presso il teatro prima dell'inizio della manifestazione.

### **Allestimenti**

**Perché sia garantita l'esecuzione di allestimenti che comportino la compresenza di personale di Verona 83 - ditta affidataria dei servizi di sala - e di personale di ditte esterne, la stessa Verona 83 è tenuta a compilare assieme al responsabile alla sicurezza di tali ditte il DUVRI, così come previsto dal D.L. 81/2008, art. 26.**

- Gli allestimenti sono concordati e autorizzati dal responsabile tecnico addetto alla sicurezza;
- La potenza massima a disposizione è di 10 kW;
- E' vietato manomettere gli impianti fissi, appendere, appoggiare o sostenere alcunché utilizzando pareti, sporgenze, balconi, ganci, ecc., così pure infiggere chiodi, viti o ganci ovunque, palcoscenico compreso o utilizzare nastro adesivo su pavimento, pareti, balconi e in generale su quanto è trattato a cera o dipinto;
- E' necessario utilizzare sottovasi per gli addobbi floreali;

- E' vietato l'uso di fiamme libere, di materiale colorante o corrosivo;
- Nello stendere i cavi è assolutamente proibito danneggiare gli spigoli dei muri, le strutture lignee e i lampadari;
- E' vietato servirsi di apparati per l'illuminazione aggiuntiva vicino a soffitti, arredi, pareti, tramezze e ad ogni struttura che potrebbe essere a rischio di incendio o anche solo essere danneggiata dal calore;
- E' consentito il solo utilizzo di strutture, oggetti o impianti autoportanti previa autorizzazione;
- E' vietato l'accesso al quadro elettrico generale;
- E' vietato l'accesso ai corridoi che si trovano ai lati e sul retro del palcoscenico. Devono essere lasciati liberi da qualsiasi impedimento i passaggi esistenti tra il palcoscenico e la prima fila di poltrone di platea, tra settore e settore di poltrone e tutti i passaggi che portano alle uscite.
- **Il personale appositamente incaricato dalla ditta affidataria dei servizi logistici del teatro è tenuto a impedire allestimenti non concordati.**

**Penali**

Eventuali danni a persone e cose derivanti dal mancato rispetto di tutte le prescrizioni e procedure suindicate saranno imputate alla persona fisica o giuridica che ha presentato la richiesta d'uso.

**Privacy**

*Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679) e ai sensi del d.lgs. 196/2003, La informiamo che titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mantova.*

*I Suoi dati saranno trattati (anche elettronicamente) soltanto da incaricati autorizzati, esclusivamente per dare corso all'iniziativa/evento richiesto.*

**Si sottoscrive per accettazione l'allegato "A" al Settore Cultura, Turismo e Promozione della Città del Comune di Mantova, Via Fratini n°60, 46100 Mantova - fax 0376 2738037 - email: [sale.comunali@comune.mantova.it](mailto:sale.comunali@comune.mantova.it)**

Data dell'evento	Titolo dell'evento	Luogo
		Bibiena / Piermarini / Cortile dell'Accademia

	Cognome e Nome persona fisica o Ditta o Ragione / Denominazione sociale	Data, dati firmatario e firma
Richiedente		Data _____ Nome e cognome _____ Firma _____
Eventuale Ditta incaricata alla realizzazione		Data _____ Nome e cognome _____ Firma _____
Allestitore/ Service 1		Data _____ Nome e cognome _____ Firma _____
Allestitore/ Service 2		Data _____ Nome e cognome _____ Firma _____
Ditta di catering		Data _____ Nome e cognome _____ Firma _____