



massimo troisi  
SALA CINEMA TEATRO

**SALA CINEMA TEATRO MASSIMO TROISI**  
Viale Rimembranze 8 – NONANTOLA

CONTATTI: [teatrotroisi.direzione@comune.nonantola.mo.it](mailto:teatrotroisi.direzione@comune.nonantola.mo.it)

Giancarlo Montorsi tel. 331.1724230 (orario ufficio)

Uffici amministrativi: ufficio cultura, Via Roma 23, scala A

tel. 059-896651 - fax: 059-896648

[cultura@comune.nonantola.mo.it](mailto:cultura@comune.nonantola.mo.it)

PEC: [comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it](mailto:comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it)

## RICHIESTA DI USO DEL CINEMA TEATRO MASSIMO TROISI

Per esigenze di programmazione, salvo rare eccezioni debitamente motivate, i tempi di prenotazione non possono superare il semestre successivo alla data di richiesta.

SOGGETTO RICHIEDENTE - CONTATTI	Il sottoscritto:				
			nato a	residente a	
	a nome di: associazione /compagnia/teatro/ altro		Nella sua qualità di		
	Indirizzo completo: ente/ persona				
	tel:	cell:	fax:	e-mail: personali/ ente	
	nome/cognome e cell. di un responsabile dell'organizzazione che sarà presente nella/e giornata/e richiesta/e:				

Ha preso visione del foglio norme per l'utilizzo del Teatro allegato al presente modulo, chiede l'uso del Teatro Comunale *Massimo Troisi* di Nonantola per la seguente iniziativa:

- **NB** tutti gli allestimenti fatti dal richiedente in qualsiasi spazio del teatro debbono essere disallestiti al termine dell'iniziativa

TITOLO EVENTO			
DATA EVENTO			
BREVE DESCRIZIO NE			
ORARI DI UTILIZZO	- ORARIO PROVE/ALLESTIMENTI	dalle ore _____	alle ore _____
	- ORARIO SPETTACOLO/CONFERENZA	dalle ore _____	alle ore _____
UTILIZZO DELL'INTERO TEATRO	SI NO (si intende uso di: foyer, zona biglietteria, servizi igienici)		
ESIGENZE TECNICHE	Utilizzo del solo materiale in dotazione al teatro      audio/luci      video Uso di propria apparecchiatura  E' COMUNQUE SEMPRE OBBLIGATORIO FORNIRE ALLA DIREZIONE LA SCHEDA TECNICA DELLA SERATA (dettagliata come allegato)		
SI ALLEGA	1) SCHEDA TECNICA 2) Materiale pubblicitario:      sì      no		

	<p><i>eventuale esposizione antecedente l'evento, da concordare con il responsabile del teatro</i>  <i>Si ricorda che è severamente vietato affiggere materiale pubblicitario al di fuori degli spazi consentiti.</i></p> <p><b>3) REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI DITTA AI SENSI DELL'ART. 26 COMMA 1 LETTERA A DEL D.Lgs: 81/08</b></p>
	<p><b>È stata fatta richiesta, con modulo a parte, di patrocinio oneroso?</b>  no      sì.</p> <p><b>Il patrocinio può essere richiesto per le iniziative di particolare valore sociale, artistico, culturale, in diversi ambiti ed è soggetto alla Approvazione dell' Amministrazione Comunale, che valuterà se l'iniziativa risulta meritevole.</b></p> <p><i>Se sì, il patrocinio "copre" esclusivamente le spese per l'apertura al pubblico del teatro (orario spettacolo iniziativa). Spese ulteriori conseguenti ad eventuali disponibilità del teatro per prove, o decisioni successive, Siae, verranno addebitate al richiedente.</i></p>
<b>NOTE</b>	

### IL PRESENTE MODULO DEVE ESSERE :

- 1. compilato in tutte le sue parti**
- 2. verificato preliminarmente assieme al referente tecnico del teatro** (che potrete contattare il Martedì e Giovedì n° 3311724230 o alla mail [teatrotroisi.direzione@comune.nonantola.mo.it](mailto:teatrotroisi.direzione@comune.nonantola.mo.it)) relativamente alla disponibilità delle date e delle compatibilità con il resto del programma già in corso.
- 3. consegnato, unitamente a copia di documento di Identità del richiedente, all' ufficio protocollo del Comune di Nonantola o inviato** ( via posta elettronica) alla PEC: [comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it](mailto:comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it)
- 4. successivamente l'ufficio Cultura del Comune di Nonantola provvederà ad avviare il procedimento amministrativo necessario ed a fornire la risposta ( positiva o negativa) in merito a costi e modalità di pagamento.**

- Ai sensi **dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**, l'Ente Comune di Nonantola, con sede legale in via Marconi 11, in qualità di "Titolare" del trattamento dei dati, è tenuta ad informarLa che:

Designato quale Responsabile della protezione dei dati è la società LepidaSpA ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha titolarità, conformemente a quanto stabilito dalla normativa.

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Il conferimento dei Suoi dati è necessario per l'uso del Teatro Massimo Troisi. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di usufruire del teatro.

Nonantola, il \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



massimo troisi  
SALA CINEMA TEATRO

SALA CINEMA TEATRO "MASSIMO TROISI"

Viale Rimembranze 8 – NONANTOLA

CONTATTI:

[teatrotroisi.direzione@comune.nonantola.mo.it](mailto:teatrotroisi.direzione@comune.nonantola.mo.it)

Giancarlo Montorsi tel. 331.1724230 (orario ufficio)

ALLEGATO

# SCHEDA TECNICA per l'uso del teatro

**Prima di compilare la presente scheda, si consiglia di visionare la pagina del nostro sito relativa alla dotazione tecnica del teatro:**

[http://www.comune.nonantola.mo.it/teatro\\_troisi/schede\\_tecniche/index.htm](http://www.comune.nonantola.mo.it/teatro_troisi/schede_tecniche/index.htm)

GIORNO: .....

Orario d'arrivo: .....

tempo di scarico ed allestimento del palcoscenico : ore .....

eventuale utilizzo di proprie scenografie

NO

SI (quali e di che materiali)

.....  
.....

Esigenze LUCI: solo illuminazione generale

piano luci specifico (preferibilmente con pianta esplicativa)

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

Esigenze AUDIO:

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

Esigenze VIDEO:

Nel caso occorra utilizzare materiale video, è necessario fornire le attrezzature necessarie (DVD, pc, chiavetta, ...) al tecnico del teatro alcuni giorni prima per verificarne in tempo utile il funzionamento corretto; in caso contrario l'appuntamento con il tecnico è almeno un'ora prima dell'inizio della manifestazione, tempo che verrà addebitato al richiedente.

.....  
.....

**DATI DEL REFERENTE TECNICO DELLA COMPAGNIA/RICHIEDENTE:**

NOME E COGNOME .....

mail: .....

tel/cellulare: .....

firma leggibile .....

**ALLEGATO AL MODULO RICHIESTA D'USO DEL CINEMA TEATRO MASSIMO TROISI**  
**NORME E TARIFFE PER L'USO DEL TEATRO**

**USO CONSENTITO E MODALITÀ D'ACCESSO** - Il teatro ed il foyer vengono concessi in via prevalente per la promozione e lo sviluppo dell'attività di spettacolo dal vivo e cinematografico in genere, e oltre al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente locale, possono essere concessi in uso pubblico per: rappresentazioni/attività teatrali e musicali, proiezioni di film e video, conferenze e dibattiti, seminari, incontri riservati agli associati dei soggetti richiedenti; ogni altra attività non prevista dal presente regolamento a discrezione dell'Amministrazione.

L'uso del teatro è consentito unicamente con la presenza di un tecnico audio-luci autorizzato dall'Amministrazione comunale, responsabile anche ai fini della L.626 sulla sicurezza, che provvederà anche a far rispettare la capienza della sala. Non sono rilasciate copie di chiavi di accesso alla sala (è vietata la riproduzione).

In caso di non interferenza con il calendario dell'attività del teatro, può essere concesso l'uso del foyer anche indipendentemente dall'utilizzo del teatro, senza la presenza di un tecnico audio-luci, accordandosi con il referente de teatro per l'apertura e la chiusura del locale.

È severamente vietato affiggere materiale pubblicitario al di fuori degli spazi consentiti, o per una durata di tempo superiore al termine dell'iniziativa, dopo la quale occorre liberare tutti gli spazi informativi-pubblicitari del teatro.

**RESPONSABILITÀ DEL RICHIEDENTE** - Il richiedente è responsabile dell'organizzazione dell'evento e deve dare all'A.C. tutte le informazioni necessarie compilando un'apposita scheda; l'A.C. si rapporterà unicamente ad un referente-organizzatore dell'evento, che deve garantire anche la propria presenza al momento dell'evento.

Nel caso occorra utilizzare materiale video, è necessario fornire i dati (chiavetta, dischetto, ...) al tecnico del teatro alcuni giorni prima per verificarne in tempo utile il funzionamento corretto; in caso contrario l'appuntamento con il tecnico è qualche ora prima dell'inizio della manifestazione, tempo che verrà addebitato al richiedente.

Nel caso di spettacoli gli adempimenti ENPALS e SIAE sono a carico del richiedente organizzatore della serata; nel caso di spettacoli a pagamento il richiedente, in qualità di organizzatore, provvederà anche a gestire il servizio di biglietteria.

I soggetti utilizzatori rimangono comunque responsabili di ogni conseguenza civile e penale che dovesse derivare, nonché dei danni prodotti al Comune. Negli spazi del teatro è ammessa unicamente l'introduzione del materiale necessario per l'allestimento delle scene per gli spettacoli teatrali o manifestazioni musicali. L'Amministrazione non risponde di perdita, smarrimento, deterioramento o danneggiamento di detto materiale. Negli spazi del foyer.

**TARIFFE VIGENTI (deliberate con atto di G.C. n. 56 del 28.03.2014):**

	Solo AUDIO	AUDIO+VIDEO	SOLO FOYER
4 ore	€ 362,00	€ 387,00	€ 50,00
pom.+ sera	€ 447,00	€ 507,00	
giornata intera	€ 508,00	€ 598,00	
1 ora AGGIUNTIVA	€ 37,00	€ 52,00	

RIDUZIONI	Solo AUDIO	AUDIO+VIDEO	SOLOFOYER
4 ore	€ 337,00		€ 50,00
pom.+ sera	€ 397,00		
giornata intera	€ 433,00		
1 ora aggiuntiva	€ 37,00	€ 52,00	

**CHI NE HA DIRITTO**

Le Associazioni di territorio facenti parte della Consulta hanno diritto alla tariffa ridotta, a copertura esclusivamente dei costi tecnici.

Durante la campagna elettorale e/o referendaria ai partiti politici, associazioni ed enti con sede legale a Nonantola è richiesto un rimborso forfetario definito con delibera n. 168 del 26.10.2012

**ESENZIONI**

Hanno diritto all'ESENZIONE TOTALE i soggetti esplicitamente indicati con atto specifico di patrocinio oneroso dell'A.C. (PER L'USO DEL TEATRO NELLE ORE STRETTAMENTE NECESSARIE ALLA RAPPRESENTAZIONE). Inoltre l'Istituto comprensivo di Nonantola ha diritto a 10 giornate (ad anno scolastico) e l'Associazione La Clessidra a 8 giornate (ad anno solare).

**Il pagamento** deve essere effettuato entro e non oltre la data di effettivo utilizzo con versamento a: TESORERIA COMUNALE – COMUNE DI NONANTOLA - C/C N. 2546 - Cassa Di Risparmio Di Cento Filiale Di Nonantola  
**CODICE IBAN: IT46W061156689000000002546** - causale: "noleggio sala Troisi giorno/i.....".

In caso di mancato utilizzo per cause di forza maggiore adeguatamente motivate sarà comunque trattenuta sulla tariffa una somma pari al 20%.

Qualora non venisse rispettato anche solo una volta il presente regolamento, il Dirigente d'area riserva la facoltà di non cedere più in uso il teatro a detti fruitori negligenti.

**Oggetto:** REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI DITTA AI SENSI DELL'ART. 26 COMMA 1 LETTERA A DEL D.Lgs: 81/08

A seguito della Vs. richiesta, il sottoscritto .....

in qualità di .....

dell'impresa/ della Compagnia teatrale/ della Cooperativa .....

**DICHIARA**

1. di avere preso visione dei rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui la ditta è destinata ad operare (teatro), e le misure di prevenzione ed emergenza da adottare
2. che informerà il proprio personale, che verrà ad operare presso la vostra sede, circa i rischi e le misure di prevenzione e protezione suddetti
3. di avere preso visione delle aree in cui saranno eseguiti i lavori, dei relativi impianti ed eventuali limitazioni
4. di essere informato, di aver formato e informato i propri dipendenti sui rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori ed in particolare per quelli attinenti le specifiche mansioni;
5. di aver designato quali lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di salvataggio e gestione dell'emergenza i sigg. ....
6. di aver designato quali lavoratori incaricati del primo soccorso i sigg. ....
7. di utilizzare attrezzature/apparecchiature conformi alla normativa vigente
8. di fornire ai propri dipendenti i seguenti DPI (dispositivi di protezione individuali es. elmetto, scarpe, guanti ecc. ....

Ai sensi **dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**, l'Ente Comune di Nonantola, con sede legale in via Marconi 11, in qualità di " Titolare " del trattamento dei dati, è tenuta ad informarLa che:

Designato quale Responsabile della protezione dei dati è la società LepidaSpA ([dpo-team@lepidait.it](mailto:dpo-team@lepidait.it)).

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha titolarità, conformemente a quanto stabilito dalla normativa.

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Il conferimento dei Suoi dati è necessario per l'uso del Teatro Massimo Troisi. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di usufruire del teatro.

Nonantola, lì ...../...../.....

In fede  
Il Rappresentante Legale / Amministratore