

Spett.le
COMUNE di GORIZIA
p.zza del Municipio, 1
34170 G o r i z i a

cultura@comune.gorizia.it

RICHIESTA DI UTILIZZO
TEATRO COMUNALE "G. VERDI"
VIA GARIBALDI N. 2 - GORIZIA

Il/La sottoscritt _____ in qualità di Legale
Rappresentante / altro (*specificare*) _____ dell'Associazione / altro (*specificare*)
_____ con sede a _____
in via / piazza _____ n. _____ C.F./P.IVA
_____ (tel. _____ fax _____
e-mail _____ pec _____)

ai sensi della Deliberazione giunta n. 41/2020 e nel rispetto del Piano di emergenza ed evacuazione degli
spazi comunali della struttura teatrale sita in via Garibaldi n. 2, che si impegna a rispettare,

chiede di ottenere in **concessione il Teatro comunale G. Verdi di Gorizia**

nella/e giornata/e di _____

con il seguente orario di apertura e di utilizzo (comprensivo di montaggio, prove e disallestimento):

e con il seguente orario di spettacolo:

al fine di realizzare la seguente iniziativa:

(*descrizione dettagliata dell'iniziativa che si intende realizzare*)

per la quale si impegna a rispettare le leggi italiane, riconoscendosi nei valori democratici della Costituzione, e le disposizioni comunali.

A maggiore dettaglio di quanto sopra riportato, si allega la seguente documentazione:

- 1) NECESSITA' DI UTILIZZO
- 2) _____
- 3) _____

Cordiali saluti.

Timbro e firma

Luogo e data

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO COMUNALE COMPETENTE

Richiesta pervenuta in data _____

lettera fax e-mail consegnata a mano

Prot. interno _____

Richiesta accolta SI NO (*motivazione*)

in data _____

TEATRO COMUNALE "G. VERDI"

NECESSITA' DI UTILIZZO

Si richiedono le seguenti tipologie di servizio

(costi e tariffe visionabili sul sito istituzionale d'ente all'indirizzo <http://www3.comune.gorizia.it/it/teatro-g-verdi>):

UTILIZZO COMPLETO: PLATEA, 1 E 2 GALLERIA (posti a sedere totale 670 + 4 stalli)

PRESTAZIONE	
Rappresentazione/ evento serale con disponibilità della sala dalla mattina alle h 8.00 x prove e/o allestimenti – con pausa pranzo dalle 13.00 alle 14.00 – fino a disallestimento post spettacolo. Durata spettacolo ore _____ inizio ore _____	<input type="checkbox"/>
Rappresentazione/ evento serale con disponibilità della sala dalle h 14.00 fino al termine dello spettacolo e disallestimento post spettacolo. Durata spettacolo ore _____ inizio ore _____	<input type="checkbox"/>
Doppia rappresentazione/ evento (es: mattina e sera) con disponibilità della sala dalla mattina alle h 8.00 fino a disallestimento post spettacolo serale. Durata spettacolo 1: ore _____ inizio ore _____ Durata spettacolo 2: ore _____ inizio ore _____	<input type="checkbox"/>
Rappresentazione/ evento nei giorni festivi con disponibilità della sala dalla mattina alle h 8.00 x prove e/o allestimenti – con pausa pranzo dalle 13.00 alle 14.00 – fino a disallestimento post spettacolo. Durata spettacolo ore _____ inizio ore _____	<input type="checkbox"/>
Rappresentazione/ evento in occasione di una festività comandata: _____ Durata spettacolo ore _____ inizio ore _____	<input type="checkbox"/>
Rappresentazione/ evento antimeridiano con disponibilità della sala dalle h 8.00 alle h 13.00 compreso allestimento e disallestimento post spettacolo. Durata spettacolo ore _____ inizio ore _____	<input type="checkbox"/>
Giornata di prove e/o allestimenti dalle h 8.00 – con pausa pranzo dalle 13.00 alle 14.00 – alle h 22.00 nei giorni feriali	<input type="checkbox"/>
Giornata di prove e/o allestimenti dalle h 8.00 – con pausa pranzo dalle 13.00 alle 14.00 – alle h 22.00 nei giorni festivi	<input type="checkbox"/>

SERVIZI AGGIUNTIVI	
Utilizzo camera acustica	<input type="checkbox"/>
Utilizzo camera acustica a quadratura nera parapettata (detta alla tedesca)	<input type="checkbox"/>
Utilizzo golfo mistico e ripristino sala	<input type="checkbox"/>
Utilizzo Pianoforte (comprensivo di accordatura)	<input type="checkbox"/>
Utilizzo tappeto di danza	<input type="checkbox"/>
Riprese audiovisive	<input type="checkbox"/>

UTILIZZO SOLA PLATEA (posti a sedere totale 410 + 4 stalli)

Da utilizzarsi per concerti di musica classica e sinfonica, sfilate di moda, concerti corali, convegni e simili, assemblee pubbliche, letture-letture animate, presentazioni di libri), con minimo di ingombro del palcoscenico e senza scenografie di rilievo.

PRESTAZIONI	
Rappresentazione/evento, con utilizzo della struttura per una durata massima di 5 ore (comprese prove allestimento e disallestimento)	<input type="checkbox"/>
Montaggio e smontaggio quadratura nera e piazzati bianchi	<input type="checkbox"/>
Montaggio e smontaggio soffitto acustico per concerti in aggiunta alla quadratura nera	<input type="checkbox"/>
Montaggio e smontaggio praticabili per concerti (massimo 30 pz in dotazione al Teatro)	<input type="checkbox"/>
Servizio aiuto cassa (2 ore prima dell'inizio dello spettacolo)	<input type="checkbox"/>

RIDOTTO FRANCESCO MACEDONIO, posti a sedere totale 60

Da utilizzarsi per conferenze, tavole rotonde, seminari, presentazioni o divulgazioni di eventi e/o prodotti culturali.

PRESTAZIONE	
Mattina dalle ore 8.00 alle ore 14.00	<input type="checkbox"/>
Pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 22.00	<input type="checkbox"/>
Giornata intera	<input type="checkbox"/>
Riprese audiovisive	<input type="checkbox"/>

SERVIZIO DI VENDITA BIGLIETTI

PRESTAZIONE	
SERVIZIO DI PREVENDITA per la prima settimana, nel normale orario di apertura (attualmente dal lunedì al venerdì dalle 17.00 alle 19.00 e sabato dalle 10.30 alle 12.30), per un periodo minimo non derogabile di una settimana (sei giornate lavorative)	<input type="checkbox"/>
SERVIZIO DI PREVENDITA per ogni giornata aggiuntiva alla prima settimana, nel normale orario di apertura (attualmente dal lunedì al venerdì dalle 17.00 alle 19.00 e sabato dalle 10.30 alle 12.30)	<input type="checkbox"/>
SERVIZIO DI PREVENDITA, DURANTE IL PERIODO DI CHIUSURA ORDINARIA (INDICATIVAMENTE MAGGIO/AGOSTO) con orario durata e modalità da definirsi	<input type="checkbox"/>
UTILIZZO DEL COMPLESSIVO SISTEMA DI BIGLIETTERIA AUTOMATIZZATO in servizio al Teatro (software e relativo hardware, comprensivo della stampa dei biglietti)	<input type="checkbox"/>

--