



CANTHARIDE

PRENOTAZIONE “SPAZIO BINARIO”

UTILIZZO DELL’AUDITORIUM E SALA PROVE

Auditorium Spazio Binario è adatto alla realizzazione di eventi di carattere pubblico o privato, quali rappresentazioni teatrali, allestimenti e mostre, conferenze, incontri formativi e seminari.

- **Sala Auditorium** - presenta un foyer destinato all'accoglienza e al punto ristoro. La Sala ha una capienza massima di 128 posti (platea 126 poltrone fisse e 2 spazi riservati a disabili/carrozze), è dotata di palcoscenico, cabina regia, camerino con servizi igienici e retropalco.
- **Sala Prove** - ha una capienza di 50 posti. La sala è adatta a corsi, laboratori o seminari e può essere utilizzata per letture o studi da presentare ad un pubblico ridotto.

La dotazione tecnica, completa di attrezzature audio, amplificazione, microfoni, caveria, videoproiezione, illuminazione scenica, è messa a disposizione dal gestore della struttura.

Per richiedere l'utilizzo degli spazi dell'Auditorium Spazio Binario contattare **Associazione Culturale Cantharide** via mail all'indirizzo info@spaziobinario.it, o telefonicamente al: 340 2630871 (dalle 9.00 alle 12.00).

INDICE

REGOLAMENTO	p 2-3
SCHEDA DI PRENOTAZIONE	p 4-5
DICHIARAZIONE	p 6
SCHEDA TECNICA	p 7



REGOLAMENTO

1. L'uso degli spazi (**Sala Auditorium e/o Sala Prove**) è consentito unicamente con la presenza di un responsabile tecnico autorizzato o della persona incaricata del servizio di sorveglianza.
2. Verificata la disponibilità di una data, il richiedente è responsabile dell'organizzazione dell'evento e deve fornire ad Associazione Culturale Cantharide le informazioni necessarie tramite la compilazione del modulo di richiesta (SCHEDA DI PRENOTAZIONE)
3. Consegnare il modulo di richiesta almeno **21** giorni prima dell'evento, per permettere ad Associazione Culturale Cantharide di fornire un preventivo in tempo utile. Eventuali eccezioni verranno valutate in funzione della disponibilità degli spazi richiesti.
4. L'ANNULLAMENTO è consentito entro **15** giorni dall'iniziativa. Penale per annullamento fuori termine massimo pari al 30% della somma dovuta (come indicato in "Allegato A" - approvato con Del. di Giunta Comunale n.51 del 20/05/2015).
5. TERMINI DI PAGAMENTO: bonifico bancario a vista fattura.
6. In caso di ANNULLAMENTO il giorno stesso dell'evento, l'organizzatore dovrà corrispondere ad Ass. Cantharide l'intera somma preventivata.
7. Per particolari esigenze tecniche è necessario rivolgersi al Responsabile Tecnico dell'Auditorium in tempo utile per assicurare la buona riuscita dell'evento.
8. Eventuali adempimenti ENPALS/SIAE/Biglietteria sono a carico del richiedente/organizzatore dell'evento.
Associazione Cantharide, in qualità di gestore dell'Auditorium Spazio Binario, NON risponde delle inadempienze dei richiedenti.
9. La giornata del noleggio è così suddivisa:
 - **montaggio**, il palcoscenico sarà allestito per l'evento.
Oltre al personale dell'Associazione Culturale Cantharide, dovranno essere presenti sul palco esclusivamente le persone necessarie per l'allestimento tecnico.
Non è possibile avvitare o inchiodare alcunché al palco, quinte, fondale.
 - **Prove**, sarà possibile, da parte dei noleggiatori, utilizzare il palcoscenico per effettuare eventuali prove solo per il tempo strettamente necessario.
Se non vengono fatte prove, non è consentito rimanere in palcoscenico per nessun'altra attività che non abbia attinenza con l'evento. Anche in questo caso possono rimanere in palco solo le persone strettamente necessarie per l'effettuazione delle prove.



CANTHARIDE

- **Smontaggio**, potranno rimanere in palcoscenico solo le persone strettamente necessarie per l'effettuazione dello stesso.
Lo smontaggio dovrà essere effettuato subito dopo la fine dello spettacolo e **non possono essere lasciati in giacenza materiali e scenografie.**
10. Si prega al termine dello spettacolo/evento di evitare di sostare con il pubblico in sala, ricordando che è proibito far salire spettatori sul palcoscenico.
11. La compagnia ospite deve disporre di:
- un referente che conosca lo svolgimento dell'evento/spettacolo e che sia in grado di dare le informazioni ai tecnici sulla conduzione dello stesso;
 - un referente in sala che collabori con il personale dell'Associazione Culturale Cantharide per l'accoglienza e la sistemazione del pubblico.
12. L'**auditorium** ha una capienza massima di **128** posti (126 poltrone fisse e due spazi riservati a disabili). È vietato superare tale capienza per ragioni di sicurezza. La **sala prove** ha una capienza massima di **50** posti. È vietato superare tale capienza per ragioni di sicurezza.
Se il numero massimo di entrambe le sale dovesse essere superato, **non sarà possibile lo svolgimento dello spettacolo/evento.**



SCHEDA DI PRENOTAZIONE

Dati anagrafici

Io (nome e cognome) _____
residente in via _____ Cap _____
città _____ prov _____
per conto di (ragione sociale) _____
con sede a _____ in via _____ Cap _____
P.I. _____
C.F. _____
Telefono _____ e-mail _____

Richiedo l'utilizzo della **sala auditorium** (palcoscenico/sala/cabina regia/foyer/camerino/servizi igienici/retro palco) per il progetto/iniziativa/spettacolo dal titolo: _____

In data: _____

Arrivo compagnia ore: _____
Montaggio dalle ore: _____ alle ore: _____
Prove dalle ore: _____ alle ore: _____
Inizio spettacolo ore: _____
Tempi previsti per smontaggio: _____
Uscita compagnia ore: _____
Durata totale della serata: _____

Richiedo l'utilizzo della **sala prove** come **SPAZIO ADIBITO A CAMERINO** sì [] no [].

Richiedo l'utilizzo dello spazio foyer per buffet/rinfresco prima o dopo l'evento sì [] no [].

Si ricorda che è vietato introdurre cibi o bevande in entrambe le sale.

Richiedo l'utilizzo della **sala prove** (sala/servizi igienici/cabina regia) per l'iniziativa/spettacolo/attività/laboratorio dal titolo: _____

In data: _____



CANTHARIDE

Arrivo compagnia ore: _____
Montaggio dalle ore: _____ alle ore: _____
Prove dalle ore: _____ alle ore: _____
Inizio spettacolo ore: _____
Tempi previsti per smontaggio: _____
Uscita compagnia ore: _____
Durata totale della serata: _____
Allestimento tecnico di base

La **sala auditorium** dispone di:

- 4 diffusori audio Nexo di palco amplificati;
- mixer Beringher Mackie 16 canali;

- piazzato bianco (luce che illumina il palco in tutta la sua superficie);
- 4 dimmer 24 canali x 3000 watt;
- mixer Coleman DMX 512 24 canali (2 banchi, manuale).

La **sala prove** dispone di:

- 2 diffusori audio amplificati;
- mixer Beringher Mackie 12 canali.

Richiedo allestimento audio, luci, video aggiuntivo sì [] no [].
Allegare scheda tecnica dello spettacolo.

Per particolari esigenze tecniche, contattare il tecnico per accordi.

Il tecnico del teatro non funge da operatore alla consolle durante lo spettacolo. Consigliamo alle compagnie di avere una persona che conosca lo spettacolo, in modo di poterlo seguire alla consolle. È possibile richiede l'intervento del tecnico del teatro, come operatore alla consolle, durante lo spettacolo al costo aggiuntivo di € 35,00 + iva all'ora.

Richiedo operatore alla consolle audio e/o luci sì [] no [].

Note: _____

Si allega la scheda tecnica dell'auditorium.



DICHIARAZIONE

DICHIARO:

- a) di aver visto l'immobile di cui chiedo l'uso e di aver preso visione delle attrezzature tecniche disponibili e constatato la piena rispondenza delle stesse alle esigenze che intendo soddisfare;
- b) di aver preso visione dello schema tariffe per l'affitto dell'auditorium e sala prove, di aver concordato un preventivo con Associazione Cantharide e di impegnarmi al versamento del corrispettivo dovuto;
- c) di aver preso visione del Regolamento di utilizzo dell'Auditorium Comunale;
- d) di assumermi ogni responsabilità sia verso Associazione Cantharide che verso l'Amministrazione Comunale, in ordine all'utilizzo della struttura;
- e) di assumere l'impegno di rifondere Associazione Cantharide o Amministrazione Comunale per i danni eventualmente arrecati alla struttura.

NOTA BENE

Non potranno essere garantiti assistenza e allestimenti aggiuntivi rispetto a quanto richiesto da scheda tecnica preventivata.

Data

Firma



SCHEDA TECNICA

Materiale audio:

- 4 diffusori audio di palco Nexo;
- 1 subwoofer RCF ART705AS;
- 2 amplificatori CREST;
- 1 Mixer Audio MACKIE CFX 16;
- 1 lettore CD TEAC CDP1260;
- 2 microfoni SHURE SM58;
- 3 microfoni SENNHEISER
- 4 aste microfoniche;
- 1 radiomicrofono SHURE;
- 1 radiomicrofono SENNHEISER;
- 1 ciabatta microfonica di palco.

Materiale luci:

- 1 mixer luci 2 banchi manuale COLEMAN DMX 512 24 canali;
- 4 dimmer 6 ch x 3000 watt;
- 15 proiettori 1000 W (completi di portagelatine e bandiere) SPOTLIGHT CP12 /QS 10;
- 11 proiettori 500 W (completi di portagelatine e bandiere) PROEL;
- 4 sagomatori ETC 750w;
- 4 domino PROEL ECLIPSE.

Materiale video:

- 1 lettore Dvd-Dvx PHILIPS DVP3350;
- 1 Videoproiettore VPR SANYO XU106 (collegamento pc-vpr tramite cavo VGA) risoluzione XGA da 1.024 x 768 pixel;
- schermo elettrocomandato (schermo: 5.80 mt, Altezza schermo: mt 3.50).

Misure palcoscenico: 6x4 mt + 2 mt proscenio con ali laterali.