

SCHEDA TECNICA - NOLEGGIO TEATRO WALTER MAC MAZZIERI

LA PRESENTE SCHEDA TECNICA, DA CONSIDERARSI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO DI NOLEGGIO DEL TEATRO WALTER MAC MAZZIERI, VA RESTITUITA, COMPILATA IN OGNI SUA PARTE E FIRMATA, ALMENO 15 GIORNI PRIMA DELLA DATA DELLO SPETTACOLO.

La giornata del noleggio è normalmente suddivisa in tre parti.

- Al mattino dalle ore 8 alle ore 13 il palcoscenico sarà allestito per potere effettuare lo spettacolo. Oltre al personale ATER, dovranno essere presenti sul palco **esclusivamente le persone necessarie per l'allestimento tecnico dello spettacolo.**
- Dalle ore 14 alle ore 19 sarà possibile da parte dei noleggiatori utilizzare il palcoscenico per effettuare delle prove dello spettacolo solo per il tempo strettamente necessario. Ovvero se non vengono fatte prove, **non è consentito rimanere in palcoscenico per nessun'altra attività che non abbia attinenza con lo spettacolo.** Anche in questo caso possono rimanere in palco solo le persone strettamente necessarie per l'effettuazione delle prove.

La compagnia ospite deve disporre di:

- un **referente in zona palcoscenico** che conosca lo svolgimento dello spettacolo e che sia quindi in grado di dare le informazioni ai tecnici sulla conduzione dello spettacolo;
- un **referente in sala** che collabori con il personale di ATER per l'accoglienza e la sistemazione del pubblico.
 - Di norma alle 20.00 il pubblico incomincia ad entrare in sala. Da quel momento è assolutamente vietato affacciarsi in sala scostando il sipario o scostarlo per accedere alla sala. Per raggiungere la sala si devono utilizzare esclusivamente i corridoi laterali al palcoscenico. Le suddette regole valgono per tutta la serata, compresi gli eventuali intervalli e dopo il termine dello spettacolo. Si prega inoltre, al termine dello spettacolo, di evitare di sostare con il pubblico a lungo in sala, ricordando che è proibito fare salire spettatori sul palcoscenico. Per quanto riguarda lo smontaggio, come nel resto della giornata 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 materiale e scenografie.

Qualora si tratti di un'**iniziativa patrocinata dal Comune di Pavullo**, dovrà essere fatta pervenire al teatro la comunicazione ufficiale con cui il patrocinio viene concesso. In mancanza di ciò la fattura sarà **a carico dell'organizzatore dell'evento** a cura del quale è anche la compilazione di questa scheda tecnica.

NOME E COGNOME DEL REFENTE <i>(obbligatorio)</i>		
NUMERO DI TELEFONO/MAIL DEL REFENTE <i>(obbligatorio)</i>		
TITOLO DELLO SPETTACOLO		
TIPO DI INGRESSO (contrassegnare l'opzione, si ricorda che la capienza è di 420 posti):		
LIBERO []		
CON ASSEGNAZIONE DEI POSTI []		
EVENTUALE COSTO DEL BIGLIETTO		
DATA NOLEGGIO <i>(obbligatorio)</i>		
ORA DI INIZIO MONTAGGIO (l'ora in cui si desidera sia aperta la sala) <i>(obbligatorio)</i>		
ORA DI INIZIO E FINE SPETTACOLO <i>(obbligatorio)</i>		
DURANTE LO SPETTACOLO SARANNO PRESENTI SUL PALCO N°	ARTISTI E N°	TECNICI

SERVIZIO DI BIGLIETTERIA	SI [] NO []
Il servizio di biglietteria è da richiedere un mese prima dello spettacolo, per poterne usufruire è indispensabile dotarsi del permesso SIAE.	
Il costo di utilizzo della biglietteria informatizzata, comprensiva di personale formato, è di € 33 all'ora (più IVA)	

MATERIALE CHE SI PUO' RICHIEDERE AL TEATRO	
QUINTATURA NERA	SI [] NO []
FONDALE NERO	SI [] NO []
IMPIANTO AUDIO: MICROFONI	SI [] NO []



(Il teatro fornisce un impianto audio adatto SOLO per conferenze con max due microfoni - non è presente un lettore cd)

L'ALLESTIMENTO ILLUMINOTECNICO SI [] NO []

A DISPOSIZIONE PIAZZATO BIANCO (luce che illumina il palco in tutta la sua superficie)

Per particolari esigenze tecniche, contattare il Teatro per accordi

Il tecnico non funge da operatore alla consolle durante lo spettacolo. Consigliamo le compagnie di avere una persona che conosca lo spettacolo, in modo da poterlo seguire alla consolle.

Se si richiede un elettricista o un macchinista aggiuntivo o personale alla consolle, in fattura ATER aggiungerà il costo di € 125,00 +IVA a prestazione.

SI RICHIEDE UN MACCHINISTA AGGIUNTIVO SI [] NO []

SI RICHIEDE UN ELETTRICISTA AGGIUNTIVO SI [] NO []

SI RICHIEDE UN OPERATORE ALLA CONSOLLE SI [] NO []

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

1) ATER concede alla Compagnia _____ l'utilizzo di attrezzature e macchinari ubicati all'interno del teatro Walter Mac Mazzieri di Pavullo.

2) La Compagnia _____ dovrà verificare preventivamente la loro piena efficienza e conformità alle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e si assume la piena responsabilità per il corretto uso e la manutenzione ordinaria delle stesse.

3) La Compagnia _____ si impegna a segnalare a ATER eventuali difetti di funzionamento e si assume la piena responsabilità dei danni che l'uso delle suddette attrezzature dovesse comportare a persone e/o cose.

4) La Compagnia _____ si impegna, per consentire a ATER l'effettuazione di ogni opportuno controllo, a comunicare immediatamente, per iscritto, qualsiasi infortunio in cui dovesse incorrere il proprio personale, precisando le circostanze e le cause dello stesso ed a tenerla informata sugli accertamenti ed indagini effettuati a tal proposito.

5) La Compagnia _____ è tenuta all'integrale rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legislazione vigente (D.Lgs. 81/08).

6) La Compagnia _____ si assume la piena ed esclusiva responsabilità per i danni che dovessero essere arrecati da essa o dai suoi dipendenti ai dipendenti e/o cose di ATER od a terzi (persone/cose).

Letto, approvato e sottoscritto,

Data

La Compagnia

Tel. 0536.304034 - E mail info@cinemateatromacmazzieri.it

Resp. Tecnico Luciano Cavazzuti

Resp. Sala Linda Serafini