

Scheda Tecnica per iniziative e spettacoli in svolgimento presso la Casa della Musica

La presente scheda tecnica, riguarda tutte le iniziative che si svolgeranno negli ambienti della Casa della Musica ovvero: corridoi, sale prove, bar, auditorium, studio di registrazione ed ufficio al primo piano.

Associazione o Ente Organizzatore:
Responsabile organizzativo..... e- mail e recapito telefonico:
.....
Referente Tecnico..... e- mail e recapito telefonico:
.....
Titolo dell' evento.....

Descrizione dettagliata dell' evento:

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

Locali della struttura utilizzati:

- Auditorium
- Sala di registrazione
- Vocal booth/ sala di ripresa
- Ballatoio
- Corridoi piano terra
- Sala foyer
- Bar

Si ricorda che al fine di garantire l'utilizzo della struttura secondo le disposizioni vigenti in materia di sicurezza, il personale della Casa della Musica avrà la facoltà d' intervenire nell' organizzazione e predisposizione degli spazi.

Rinfresco previsto pre/post evento:

- Si
- No

Nel caso di rinfresco, gli organizzatori dovranno esibire l'apposita "Dichiarazione in merito alla somministrazione di alimenti e bevande" comprensiva di fotocopia di documento di identità.

Evento con Musica:

Si

No

Nel caso di diffusione di musica registrata o live, si dovrà recapitare (tramite e-mail) o presentare, il permesso SIAE o una liberatoria in merito.

Tempistiche pre – post evento (montaggio/allestimento/ tempistiche prove audio/soundcheck):
(indicare giornata ed orario di inizio e fine)

.....

Tempi dell' evento (indicare giornata ed orario di inizio e fine):

.....

Strumentazione musicale/di amplificazione/proiezione propria che si intende collegare all' impianto audio presente nella struttura:

.....

Numero organizzatori presenti (staff, componenti delle band, cori):

.....

Affluenza prevista:

Se evento musicale, indicare il numero dei componenti delle band/cori :

.....

La capienza totale della struttura è di **99 utenti su ENTRAMBI I PIANI. In tale numero SONO COMPRESI GLI OPERATORI DELLA CASA DELLA MUSICA, IL FONICO (OVE PRESENTE) ED EVENTUALI UTILIZZATORI FACENTI PARTE DELLO STAFF DELL'ENTE ORGANIZZATORE.** In caso di affluenza maggiore , il personale della Casa della Musica, per garantire le necessarie misure di sicurezza previste dalla Legge, si riserverà di limitare l'ingresso.

Attrezzature Necessarie:

N° Tavoli Conferenze (1 o 2):

N° Sedie per presentazioni/moderatori/conferenzieri/coro:.....

N° Microfoni (da tavolo o radio microfoni):

Impianto Audio Video per registrazione evento:

Si

No

Nel caso sia richiesta la registrazione dell'evento, dovrà essere presentata una liberatoria firmata dai relatori e dagli organizzatori.

Utilizzo del computer (PC portatile con sistema operativo Windows) presente in struttura:

Si

No

Utilizzo proiettore:

Si

No

Il computer non è fornito di Microsoft Office ma di Libre Office. Si consiglia pertanto il controllo della compatibilità dei file con tale programma. Lo schermo di proiezione è compatibile solo con prese VGA e non HDMIL.

Altro (si richiede descrizione dettagliata):

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

Gli operatori della Casa della Musica presenti in loco provvederanno al **servizio di consulenza tecnica generale e l'assistenza di base per il corretto utilizzo delle attrezzature disponibili nell'auditorium** (mixer, impianto audio e video). La sala di registrazione potrà essere utilizzata **solo** con la presenza del fonico professionista individuato dall'Amministrazione Comunale e dall'Associazione Bottega Errante. Le tariffe relative a tale presenza, pagate dagli utenti, sono definite dall'Amministrazione Comunale (art.8 comma 4 del Regolamento per l'utilizzo della Casa della Musica).

Per ulteriori informazioni riguardante l'evento, il personale della Casa della Musica è a disposizione per eventuali chiarimenti tramite:

Cellulare: 370 321 5483

E-mail: casadellamusica@comune.cervignanodelfriuli.ud.it