



**REGOLAMENTO DI CONCESSIONE IN USO
TEATRO COMUNALE DI ROVITO**

INDICE

NORME GENERALI

Art. 1 Proprietà

Art. 2 Finalità

Art. 3 Caratteristiche della struttura

Art. 4 Destinazione ed uso

UTILIZZO E GESTIONE

Art. 5 Concessione in uso

Art. 6 Tariffe

Art. 7 Modalità di pagamento

Art. 8 Concessione in uso gratuito

OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

Art. 9 Installazione di impianti, apparecchiature provvisorie e scenografie

Art. 10 Responsabilità del richiedente

Art. 11 Revoca delle concessioni

Art. 12 Divieti

Art. 13 Accettazione delle condizioni

COLLABORAZIONI E DEROGHE

Art. 14 Collaborazioni

Art. 15 Eventuali deroghe

Art. 16 Entrata in vigore

NORME GENERALI

Art. 1

Proprietà

Il Comune di Rovito ha la piena proprietà e disponibilità del Teatro Comunale, situato in: Via San Nicola snc . Il Teatro Comunale di Rovito è servizio culturale di primaria importanza per il Comune di Rovito

Art. 2

Finalità

Il Comune di Rovito al fine di promuovere le attività culturali e ricreative di carattere culturale, può concedere in uso il Teatro Comunale di Rovito a Enti ed Associazioni pubbliche o private che ne facciano richiesta.

Art. 3

Caratteristiche della struttura

Il Teatro Comunale dispone di n. 144 posti realizzati in poltrone. La superficie del palco è pari a mq

Art. 4

Destinazione ed uso

1. Il Teatro Comunale di Rovito è destinato alla rappresentazione di tutte le arti (teatrali, letterarie, musicali, artistiche ...), alla realizzazione di convegni, conferenze, riunioni, anche politiche, e comunque di iniziative culturali, e sociali che a giudizio dell'Amministrazione Comunale saranno ritenuti di interesse o di notevole importanza di crescita culturale e sociale della comunità.
2. Il Teatro può essere concesso per la realizzazione di documentari, prodotti multimediali, servizi fotografici, riprese radiotelevisive, riprese cinematografiche ed altre iniziative di promozione commerciale e/o culturale e religiose compatibili con il decoro e la tradizione dello stesso.
3. Il Teatro Comunale di Rovito può essere concesso in uso a:
 - a) Enti Pubblici;
 - b) Scuole e Università, Associazioni (culturali, sportive, ambientaliste, di volontariato), Compagnie e Gruppi teatrali e di danza, Comitati, Gruppi, Partiti e Organismi politici, Patronati sindacali ed Associazioni di categoria e di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro, Organismi religiosi, Fondazioni, Enti di Promozione, Gruppi musicali ed orchestrali, Enti privati, con o senza personalità giuridica;
 - c) persone fisiche.

UTILIZZO E GESTIONE

Art. 5

Concessione in uso

1. La richiesta di concessione in uso del teatro deve essere indirizzata al Comune di Rovito , con anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento dell'iniziativa su apposito modulo predisposto dal Comune (all. 1) con le indicazioni sotto riportate:
 - a) il soggetto proponente completo di generalità o ragione sociale Codice Fiscale/Partita IVA;
 - b) il nome dell'Ente, dell'Associazione, del Gruppo pubblico o privato (se organizzatore);

il nome e l'indirizzo del legale rappresentante dell'Ente, dell'Associazione, del Gruppo pubblico o privato; la Partita IVA/Codice Fiscale e recapito telefonico (mobile) e indirizzo e-mail; la tipologia dell'iniziativa e la sua finalità; la/e data/e dell'iniziativa e se prevede per il pubblico l'ingresso libero o a pagamento di un biglietto.

2. Le domande pervenute saranno valutate in base all'ordine cronologico di ricezione al protocollo. In caso di sovrapposizione di date, farà fede il numero di protocollo;

3. La concessione o il diniego all'utilizzo del Teatro Comunale di Rovito sarà comunicata al richiedente da parte del Responsabile dell'Ufficio competente della gestione.

4. Ai fini della concessione, tutte le incombenze di natura burocratica (SIAE, ENPALS etc.), l'affissione di materiale pubblicitario, ecc., sono a carico dei richiedenti, i quali devono essere in regola da un punto di vista assicurativo e previdenziale nei confronti delle loro maestranze e di chiunque si trovi a operare all'interno del Teatro per conto loro. I richiedenti dovranno inoltre sottoscrivere una dichiarazione nella quale:

a) dichiarano di aver preso visione dei luoghi, delle dotazioni, e del loro stato di fatto e del presente Regolamento e di accettarne le condizioni e di non sollevare riserva alcuna;

b) attestano che tutti gli impianti e/o attrezzature installate provvisoriamente (luci, audio, scenografie, ecc.) sono conformi alle norme in materia di sicurezza e verranno ritirati al termine dello spettacolo/iniziativa;

c) si impegnano a sollevare l'Amministrazione Comunale e propri funzionari da ogni responsabilità economica e civile; al risarcimento economico di eventuali danni a cose e/o persone.

5. L'autorizzazione all'uso del Teatro è rilasciata dal Dirigente Responsabile, che ne dispone l'invio agli organi locali preposti alla tutela dell'ordine pubblico e ai Servizi Comunali interessati (all.2)

6. L'autorizzazione all'uso del Teatro, per ogni singolo evento, è limitata al giorno dell'evento stesso e ,ove richiesto dal tipo di rappresentazione, al giorno della prova generale.

Art. 6

Tariffe

1. L'autorizzazione all'uso del Teatro ha, di regola, natura onerosa ed è subordinata al pagamento, della tariffa stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale. Il richiedente deve allegare alla domanda di concessione uno schema dove si indicano i giorni stabiliti per manifestazione, prove ed allestimenti.

2. Il richiedente per l'utilizzo del Teatro dovrà rispettare gli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

3. L'ente si riserva la verifica puntuale del corretto uso delle sale, dell'area palco e delle restanti parti della struttura. Il personale di sala (maschere e biglietteria) sono a carico del richiedente.

Art. 7

Modalità di pagamento

Il pagamento della tariffa per l'utilizzo del Teatro dovrà essere effettuato a favore della Tesoreria Comunale, indicando la causale: "*affitto Teatro Comunale di Rovito per i gg.*".

Art. 8

Concessione in uso gratuito

1. L'utilizzo del Teatro Comunale di Rovito può essere autorizzato a titolo

gratuito per:

- a) Spettacoli teatrali, manifestazioni ed iniziative di particolare rilevanza artistica, culturale e sociale, purché senza fini di lucro;
- b) Manifestazioni organizzate in collaborazione o direttamente dall'amministrazione;
- c) Scuole e Istituti aventi sede nel Comune di Rovito (Direzioni Didattiche, Segreterie delle Presidenze, Responsabili delle Scuole Private).

La Giunta Comunale potrà deliberare la gratuità della struttura, constatando la validità dell'iniziativa e/o il carattere socio-educativo della stessa.

2. Sono sempre a carico dei richiedenti il service audio/luci/strumenti musicali, le apparecchiature, gli oneri SIAE e gli adempimenti fiscali.

OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

Art. 9

Installazione di impianti, apparecchiature provvisorie e scenografie

1. Tutti gli impianti temporanei (audio, luci) e tutte le apparecchiature necessarie per lo svolgimento di iniziative e spettacoli, dovranno rispettare tutte le leggi vigenti in materia di sicurezza.
2. Le scenografie andranno fissate senza danneggiare la struttura e alla fine dello spettacolo andrà ripristinato lo stato dei luoghi, con particolare attenzione alla rimozione di elementi che possano causare danni alle persone.
3. La responsabilità civile e penale per ogni violazione, omissione parziale o totale sarà attribuita al richiedente.

Art. 10

Responsabilità del richiedente

1. Il richiedente, sia a titolo oneroso che gratuito, assume personalmente e, qualora ciò avvenga in rappresentanza di Ente, Associazione, Organizzazione e Società, in solido con essi, al momento della presentazione della domanda, le responsabilità civili e penali relative alla predisposizione e svolgimento della manifestazione promossa, nonché alla incolumità del pubblico che interviene, il cui numero non potrà superare il limite fissato nell'agibilità.
2. Il Comune di Rovito declina ogni responsabilità per quanto riguarda danni, furti ed inadeguato uso di materiale/attrezzature, beni, ed eventuali danni a persone o a quanto altro verrà collocato nei locali del Teatro dal richiedente.

Art. 11

Revoca delle concessioni in uso

1. L'Amministrazione Comunale potrà revocare le concessioni d'uso già concesse per sopravvenuti e giustificati impegni o forza maggiore ed in tal caso al richiedente verranno rimborsate esclusivamente le somme già versate ed il richiedente non potrà pretendere nessun risarcimento ad alcun titolo.
2. L'Amministrazione Comunale può inoltre revocare in qualunque momento la concessione d'uso nel caso il richiedente, per sua colpa od omissione o per altri gravi motivi, provochi situazioni di possibile pericolo per il pubblico, per i locali o possa arrecare grave danno per l'immagine del Teatro e, comunque qualora violi leggi e regolamenti di pubblica sicurezza vigenti o contravvenga alle disposizioni del presente Regolamento.
3. L'Amministrazione comunale avrà facoltà di accertare e controllare tecnicamente l'intera struttura dopo il periodo di concessione d'uso.
4. Il concessionario autorizzato dell'uso del teatro è in ogni caso responsabile di eventuali danni causati alla struttura, ad arredi o impianti dei locali concessi, nel corso della

concessione d'uso. Il concessionario è obbligato al rimborso completo all'Amministrazione Comunale dei danni arrecati alla struttura dell'edificio, agli apparati decorativi, agli impianti tecnologici, agli arredi, alle attrezzature del Teatro, e in generale a quanto anche occasionalmente si trova nel Teatro medesimo, durante l'esercizio dell'attività o in conseguenza di essa, sulla base di perizia redatta dai competenti Servizi Comunali. A tale scopo lo stato del Teatro sarà verificato in contraddittorio fra le parti prima e dopo l'uso.

Art. 12

Divieti

È vietato:

- a) Utilizzare il Teatro Comunale di Rovito per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella richiesta di concessione d'uso e autorizzati;
- b) Consentire l'ingresso di un numero di spettatori superiori al limite di cui all'art. 3;
- c) Consumare cibi e bevande nella platea, galleria, foyer e bagni;
- d) Fumare all'interno di tutti i vani del Teatro e utilizzare, per eventuali scene, macchinari che producono fumo.

Art. 13

Accettazione delle condizioni

All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'uso della sala del Teatro Comunale di Rovito,, i luoghi, le dotazioni, il loro stato di fatto e le condizioni di cui al presente Regolamento si intendono conosciute e accettate incondizionatamente dal richiedente.

COLLABORAZIONI E DEROGHE

Art. 14

Collaborazioni

1. L'Amministrazione Comunale, previa deliberazione di indirizzo della Giunta Comunale, può prevedere forme di collaborazione con Compagnie Teatrali, Enti e Associazioni per la realizzazione di manifestazioni teatrali, musicali e cinematografiche, per spettacoli ed iniziative proposte in corso di stagione.
2. In tutti i casi il diretto organizzatore dell'iniziativa risulta sempre essere la Compagnia Teatrale, l'Ente o l'Associazione con cui si collabora e quindi sono di sua competenza e a suo carico:
 - a) spese e adempimenti SIAE;
 - b) spese e adempimenti E.N.P.A.L.S.;
 - c) spese e adempimenti I.N.P.S.;
 - d) cachet e compensi agli artisti;
 - e) spese relative a manifesti, locandine, affissioni, promozione in genere;
 - f) spese per gli allestimenti (service, noleggio attrezzature, ecc.);
3. Tutte le eventuali spese e/o adempimenti non specificati nei precedenti elenchi, verranno sempre considerate a carico del diretto organizzatore.
4. Nel caso in cui lo spettacolo/rassegna oggetto della collaborazione prevede l'ingresso a pagamento, le parti possono pattuire, nell'ambito delle condizioni contrattuali, un introito a percentuale, a favore dell'Amministrazione Comunale, calcolato sull'incasso realizzato al netto delle spese S.I.A.E., ovvero le condizioni possono prevedere anche il 100% dell'incasso possa essere introitato dal diretto organizzatore.

Art. 15

Eventuali deroghe

Eccezionalmente la Giunta Comunale può concedere gli spazi del Teatro Comunale di Rovito in deroga al presente regolamento, con delibera motivata.

Art. 16.

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

Allegato 1

Al Sig. Sindaco del Comune di Rovito
sottoscritto _____ in qualità
di _____
con sede legale _____
in _____, Via/Piazza,
n.° _____ codice fiscale/Partita
IVA _____

CHIEDE l'utilizzo del Teatro Comunale "di Rovito" sito in via San Nicola Snc, con la seguente attrezzatura di massima: 1)

per effettuare la seguente manifestazione:

- a. SPETTACOLO
- b. MOSTRA
- c. PREMIAZIONE
- d. CONVEGNO
- e. CONFERENZA

nei seguenti giorni:

Giorno _____	dalle ore _____	alle _____
Giorno _____	dalle ore _____	alle _____
Giorno _____	dalle ore _____	alle _____
Giorno _____	dalle ore _____	alle _____
Giorno _____	dalle ore _____	alle _____
Giorno _____	dalle ore _____	alle _____

Su tutto il materiale pubblicitario o informativo prodotto da parte del sottoscritto, il marchio Teatro Comunale "di Rovito" inequivocabilmente, comparirà solo come luogo di effettuazione della manifestazione, e sarà composto con un carattere tipografico del 50% rispetto al marchio della manifestazione. In caso di inadempienza si conviene a carico del sottoscritto una penale pari ad € 250,00 (duecentocinquanta). Il sottoscritto:

-solleva l'Amministrazione Comunale per eventuali danni a persone che intervengano alla manifestazione di cui alla presente richiesta; -dichiara di aver preso visione del Regolamento per la gestione delle attività conto terzi del Teatro Comunale "Leonardo Sciascia". Nel caso di accoglimento della richiesta si obbliga ad accettare incondizionatamente quanto di seguito specificato: -ad osservare il Regolamento per la gestione del Teatro Comunale come condizione essenziale per l'effettuazione del servizio; -a rimborsare l'Amministrazione Comunale per eventuali danni che dovessero verificarsi alla struttura ed a quanto in essa contenuto o di essa facente parte durante la manifestazione di cui alla presente richiesta; -a ritirare le scenografie e quant'altro portato nel teatro per la realizzazione del proprio lavoro entro e non oltre il giorno successivo a quello dell'ultimo giorno d'uso del locale; -a non usare coriandoli e/o stelle filanti ed altro materiale simile altamente infiammabile all'interno dello stabile o per eventuali scene; -a lasciare il palcoscenico perfettamente pulito e sgombro di scene, mobili e quant'altro necessitato per la manifestazione effettuata; -se lo spettacolo è rivolto ad un pubblico scolastico a far accedere in sala lo stesso non prima di un quarto d'ora dall'inizio reale dello spettacolo (e non dell'orario fissato sul programma); -a non usare chiodi o viti per il montaggio delle scenografie ma mezzi alternativi che non causino un deterioramento del piano palcoscenico; -a non fumare e far rispettare il divieto di fumo da tutti gli astanti (attori, tecnici, regista e pubblico) all'interno di tutti i vani del teatro e non usare assolutamente per eventuali scene macchinari che producano fumo. Le pratiche di biglietteria, SIAE ed ENPALS e quant'altro previsto dalle normative vigenti in ordine alla tipologia della manifestazione saranno espletate a carico del sottoscritto, a cura e spese di quest'ultimo. Per quanto non compreso negli obblighi del sottoscritto menzionati nella presente richiesta, lo stesso utilizzerà i locali concessi secondo le disposizioni che gli saranno indicate dal Comune tramite il Responsabile del servizio. In particolare, per quanto concerne l'affissione dei propri materiali pubblicitari, utilizzerà le bacheche a tal scopo preposte, con divieto di far uso di bandiere, simboli, cartelli o simili all'esterno del teatro in argomento.

Data _____ FIRMA _____

Il sottoscritto _____ nato il _____

accetta il regolamento per la gestione del Teatro Comunale di Rovito ed espressamente gli articoli 1-2-6-7-9-10-11-12-13-14-15-16 e quanto riportato negli allegati "1" e "2".

Data _____ FIRMA _____



COMUNE DI ROVITO

Provincia di Cosenza

AREA TECNICA

Via G. Leopardi, 1 – CAP 87050 – Tel. 0984.433003 – Fax 0984.433528

www.comune.rovito.cs.it e-mail: utc@comune.rovito.cs.it

(C/C P. 12608899) (P.I. 00348230780)

ALL 2

Prot. _____

Rovito _____ 2019

Verbale di Consegna Temporanea

Nell'anno duemiladiciannove il giorno ventidue del mese di marzo alle ore _____ in Rovito presso il Teatro comunale in Via San Nicola Parco della Riforma sono presenti i signori:

- a) Oreste Valente nella qualità di incaricato giusta delibera della G.C. n. 15 del 11/03/2019;
- b) _____ nella qualità di legale rappresentante della _____ - _____

Premesso:

- che la _____ ha richiesto l'utilizzo del Teatro Comunale con protocollo n. _____ del _____ per il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____ ed ha provveduto al versamento, a titolo di rimborso spese, della somma di € _____ giusta ricevuta di versamento del _____;
- che la stessa associazione _____ è consapevole del corretto utilizzo del Teatro e delle misure di sicurezza presenti.

Si conviene quanto segue:

L' _____ di seguito denominata "affidataria temporanea", prende atto che:

- a) il Teatro Comunale può essere utilizzato solo alla presenza dell'incaricato da parte dell'Ente;
- b) tutte le apparecchiature ed attrezzature, nonché gli impianti, presenti nel teatro potranno essere utilizzati solo con la sorveglianza dell'incaricato da parte dell'Ente;
- c) La presenza di personale e pubblico, è sotto il diretto controllo e responsabilità dell'"affidataria temporanea";
- ci) durante l'utilizzo del teatro ed in particolare durante gli spettacoli non è consentito, per motivi di sicurezza occupare le vie di fuga, sostare davanti alle uscite di sicurezza, spostare gli estintori manomettere gli impianti.
- cii) la capienza del teatro è fissata in 144 posti a sedere, non è consentito che vi siano spettatori superiore a tale numero

ciii)il teatro è dotato dei seguenti arredi ed attrezzature:

a) ARREDI

1. - n° 144 poltrone da platea con struttura metallica, sedile ribaltabile, basamento atto al fissaggio a pavimento con viti e tasselli, numerazione con targhette dei posti, omologazione in classe 1 IM di reazione al fuoco, dimensioni: h 82 cm, profondità a sedile verticale 50 cm, interasse 52 cm;
2. - n° 1 tavolo quadrato, saletta teatro ,h: 20 lato mt in metallo con ripiano a giorno in cristallo;
3. - n° 1 tavolo per seminari e conferenze Teatro, in truciolare ignifugato rivestito in laminato plastico con ripiano a giorno: dimensioni cm 180x80x80;
4. - n° 2 sedie guardaroba;
5. - n° 2 appendiabiti in metallo guardaroba;
6. - n° 2 sedie a disposizione per Teatro;
7. - n° 4 poltroncine in polipropilene e struttura metallica per saletta teatro;
8. - n° 2 tende di velluto doppio drappeggiate, classe 1 di reazione al fuoco, per uscite verso l'atrio, dimensioni: 2.65x2.30;
9. - n° 2 tende di velluto doppio drappeggiate, classe 1 di reazione al fuoco, per uscite di sicurezza, dimensioni: 1.40x2.30;
10. - n° 2 tende di velluto doppio drappeggiate, aggiuntive classe 1 di reazione al fuoco, per uscite verso l'atrio, dimensioni: 2.65x2.30
11. - n° 2 tende di velluto per separazione zona camerini con ingressi.

b) IMPIANTO TECNOLOGICO PALCOSCENICO:

1. -n° 8 tiri scenici manuali realizzati in tubi di acciaio di diametro non inferiore a mm 50 di lunghezza 11 mt fissati alla struttura metallica esistente, tubo di alluminio diametro 50 mm spessore 2 mm quale barra di carico, compresi gli accessori occorrenti, quali rocchetti, corde di canapa diam 8 mm, ecc;
2. - n° 2 tubolari di acciaio con staffe da fissare alle pareti per fissaggio delle corde dei tiri manuali.
3. - n° 2 supporti per proiettori di illuminazione scenica da installare all'interno della struttura metallica esistente, costituite da tralicci in alluminio a sezione triangolare detti "americane";
4. - n° 2 bandiere incernierate in telaio di tubolare di acciaio, da installare alle pareti laterali della sala di cm 80x100;

5. - n° 1 tubolare di acciaio diam 50 mm con staffe da installare alla pareti di fondo della sala di 4.50 mt;
6. n° 1 graticciato in scatolari metallici da supporto alle strutture del palcoscenico.

c) TENDAGGI DEL PALCOSCENICO IN VELLUTO E FODERATI CON TESSUTO DI CLASSE 1 DI REAZIONE AL FUOCO

1. - n° 1 sipario in due metà, con sormonto centrale, della luce di mt 15.20x3.00, completo di guida di supporto e scorrimento e di motore a 2 velocità per comando elettrico e comando ausiliario manuale;
2. - n° 1 secondo arlecchino di mt 12.00x0.50;
3. - n° 8 quinte laterali di mt 1.80x3.30, in tessuto teso nero, tipo panno di classe 1 di reazione al fuoco con supporto tubolare soprastante;
4. - n° 6 arie o mantovane di mt 11.00x0.50 in tessuto teso nero, tipo panno di classe 1 di reazione al fuoco con supporto tubolare soprastante;
5. - n° 1 fondale in due metà, dimensioni 11.00x3.00, in tessuto teso nero, tipo panno di classe 1 di reazione al fuoco con supporto tubolare soprastante;

d) LUCI DI SCENA

1. - apparecchiatura di regolazione luci sceniche costituito da consolle di regolazione luci scene manuale e computerizzata con almeno 24 circuiti indipendenti ampliabili a 48 tramite digitazione codice d'accesso, armadio dimmer a 24 circuiti da 2.5 Kw,
2. - n° 1 tavolo e sgabello operatore;
3. - parco proiettori- costituito da:
 - n° 8 proiettori 1000/1200W a fascio di luce variabile con lente prisma convesso da 150 mm, con paraluca rotante a 4 alette,
 - n° 6 proiettore sagomatore di taglio 1000W con ottica fissa 30° intercambiabile,
 - n° 8 diffusori di panorama 1000W, compreso di microinterruttore di sicurezza, telaio portacolori, rete di proiezione, 1 lampada per ciascun proiettore, cavo di alimentazione con spina, gancio e catenella di sicurezza.

e) IMPIANTO DI DIFFUSIONE SONORA

1. - n° 4 diffusori acustici a 2 vie con 400 W di potenza rms attualmente malfunzionanti;
- 2 - n° 2 microfòno a condensatore;
- 3 - n° 2 radiomicrofono a impugnatura per interventi di sala, completo di trasmettitore tascabile;
- 4 - n° 1 mobile preverniciato rack 19" a 40 unità, posto in cabina regia e cablato, con tutte le apparecchiature audio;
- 5.- n° 1 mixer audio modulare con 20 canali di ingresso mono, 2 stereo, 4 bus e uscita left right e monitor;

6. – n° 1 finale di potenza stereo con 380+380 W di potenza rms su 8 ohm, inserito a rack 19";
7. – n° 1 registratore a cassette professionale con velocità di scorrimento del nastro a 4.75 cm/s, a 3 unità con inserimento a rack;
8. - n° 1 registratore DAT digitale a 2 velocità, inserimento in rack 19 " a 2 unità;
9. – n° 1 lettore di compact-disk per uso professionale, inserito a rack;
- 10 – n° 1 cuffia stereo;
- 11 – n° 1 cassa monitor biamplificata con 2 amplificatori indipendenti integrati per alte e basse frequenze con circuito di protezione;

f) IMPIANTO DI PROIEZIONE

1. – n° 1 Videoproiettore digitale DLP, 1 pannello DMD 0.7" XGA, luminosità 5200 ANSI lumen, rapporto di contrasto 2100:1, lens shift motorizzata, doppia lampada UHP 260W, risoluzione XGA (1024x768), ingresso RGB analog e digital, ingresso DVI-D (HDCP), ingresso video composito, completo di staffa per sospensione, ampiezza di banda video: 300MHz, eliminazione del glitch durante la transizione del segnale, sistema di commutazione Triple Audio Switching, visualizzazione veloce degli ingressi e uscite attive connesse, QS-FPC QuickSwitch Front, panel controller, controllo via seriale RS-232, crosstalk video: < -60dB nominale @ 10 MHz, ingressi tipo RGBHV, RGBS, RGSB, RsGsBs, computer scan rates a NTSC 3.58, NTSC 4.43, PAL, SECAM, risposta in frequenza audio: 20Hz – 20kHz ± 0.2dB, THD + noise: 0.05% @ 1 kHz, 0.3% @ 20 kHz, lunghezza massima cavo 300mt, trasmissione segnale su CAT5, linea cavo multipolare box palco, cavo audio multipolare 12 coppie, guaina esterna in PVC, ritardante al fuoco CEI 20-22 III, IEC 332.3 cat. "C", conduttore in alluminio, 8 ingressi mic , 4 uscite line.
- 2.- n° 1 matrice VGA RGB extron vga e audio stereo bilanciato, 4 ingressi su 4 uscite VGA.
3. – n° 1 lettore DVD Denon, playback di DVD, SVCD, DVD-R/RW, CD, MP3, WMA, JPEG e DivX, PAL progressive scan, DAC video 192kHz/10bit, DAC audio 192kHz/24-bit, rapporto S/N: 115dB, VGA extender gefen, estensione segnale VGA.
4. - n° 1 schermo motorizzato dimensioni 600x450 con cassonetto, tela white per proiezione frontale gain 1.2, contrappeso verniciato bianco 35mm, con pulsantiera di comando e fincorsa salita e discesa
5. – n° 1 pozzetto per conferenze incassato nel pavimento del palcoscenico, compreso set di cavi per in collegamento audio video con la cabina di regia e il collegamento in quadro palcoscenico.
6. – n° 1 finestra a doppia anta in alluminio e vetro per cabina regia;
7. – presa compagnia collegata al quadro palcoscenico.

g) ARREDO CAMERINI

1. – n° 3 tavolini trucco in truciolare ignifugato rivestito in laminato plastico con ripiano a giorno e due cassetti con serratura;

2. – n° 3 specchi;

3 – n° 3 sedie di classe I IM;

h) UTENZE E PRESIDIO ANTINCENDIO

3. Estintori a polvere da Kg 6 n.5

Sono inoltre presenti nei locali, oltre a materiale vario di scena:

- n. 2 casse sonore posizionate sul palcoscenico di altezza circa 1,40 m;

- n. 2 scalette in legno di accesso platea palcoscenico;

n. 6 rastrelliere metalliche di colore nero;

L.C.S.

