



NORMATIVA D'ÚS DE L'AUDITORI CALABRIA 66

- 1- A l'Auditori no es pot menjar ni beure, només es permet el consum d'aigua.
 - 2- Cal **omplir les fitxes de sol·licitud** d'espai a través de la web, i en aquestes (a la part d'observacions) definir tant com es pugui les necessitats tècniques de l'esdeveniment. Qualsevol dubte a nivell tècnic el podeu consultar a través de **auditori@calabria66.net**. Si una entitat no omple la fitxa de sol·licitud i tampoc es posa en contacte amb l'equip tècnic de l'auditori, serà aquest qui decidirà quina és la millor opció per dur a terme l'esdeveniment.
 - 3- Cal avisar als responsables de l'espai (tant als tècnics de l'auditori com al personal tècnic) en cas de canvi d'horaris de l'acte, o anul·lació del mateix, **amb antelació suficient d'una setmana**. En cas contrari, s'aplicaran els criteris de penalització corresponents a la cancel·lació fora de termini.
 - 4- L'entitat que demana fer ús de l'espai assignarà **una persona responsable** i aquesta ha d'estar **present durant tot l'acte**. L'entitat serà l'encarregada de les tasques de regidoria i producció del seu acte.
 - 5- L'entitat que demana fer ús de l'espai ha de respectar l'aforament de la sala, així com també les instal·lacions; i deixar-les tal i com se les han trobat. L'Auditori té un **aforament de 186** persones, per motius de seguretat no es podrà excedir aquesta quantitat.
 - 6- Abans de fer qualsevol intervenció a l'Auditori (moure cadires, penjar cartells, escenografia,...) cal consultar amb l'equip tècnic. En cap cas està permès clavar, penjar o enganxar res a les cortines, ni al terra; i cal assegurar-se que el material que es faci servir no malmeti el parquet.
 - 7- Si es porta mobiliari d'algun altre espai de l'edifici caldrà tornar-lo al seu lloc un cop finalitzat l'acte.
 - 8- En el cas que l'espectacle utilitzi fum, caldrà consultar abans amb el personal tècnic.
 - 9- Caldrà portar els arxius de vídeo, àudio, imatges, etc., amb l'antelació suficient per tal de comprovar el bon funcionament d'aquests (mínim recomanat 1 hora abans de l'acte). Els formats recomanats són: .wav, .mp3, .mov, .mp4, i .avi (altres formats consultar).
 - 10- Si l'entitat porta el personal tècnic propi per a l'espectacle, en tot moment aquests seguiran les indicacions dels tècnics de l'Auditori.
- L'incompliment d'aquesta normativa pot suposar que l'entitat responsable no pugui tornar a fer servir l'espai en futures ocasions.

