

## TARIFFARIO PER IL NOLEGGIO TEATRO NUOVO DI PISA (aggiornato ad aprile 2024 e approvato dal direttivo di Binario Vivo APS)

### TARIFFA STANDARD PER ATTIVITÀ DI TIPO COMMERCIALE

900,00€\*

giornata intera (min. 6 ore)

### TARIFFA STANDARD PER LE SCUOLE

500,00€

giornata intera (min. 6 ore)

300,00€

mezza giornata (min. 2 ore - max. 6 ore)

### TARIFFA PER ATTIVITÀ SOCIALI/ASSOCIATIVE<sup>1</sup>

600,00€\*

giornata intera (min. 6 ore)

### CO-ORGANIZZAZIONE TEATRO CON PERCENTUALE SULL'INCASSO

da definire con la direzione artistica del teatro

#### LE TARIFFE INDICATE SONO SEMPRE COMPRESIVE DEI SEGUENTI SERVIZI:

- attrezzatura tecnica del teatro
- supervisione e assistenza di base audio/luci del resp. tecnico interno per montaggio e spettacolo
- n. 2 unità di personale di sala (previsto da DVR)
- pulizie (pre e post noleggio)

### - SERVIZI EXTRA -

#### Fonico professionista

equalizzazione e assistenza tecnica audio specifica durante l'evento (ove richiesta per concerti e altri eventi)

+ €100,00

#### Promozione

(stampa e distribuzione n. 50 max volantini in formato A3, n. 1 post sito, n. 1 newsletter e n. 1 passaggio social media, da una settimana prima dell'evento)

+ €150,00

**Biglietteria\*** (on-line su CiaoTickets e Botteghino fisico del teatro, con apertura due volte a settimana)

\*nel caso della tariffa per attività sociali/associative si applica solo la percentuale relativa ai costi amministrativi

+ €100,00

+ 10% di costi amministrativi da calcolare sull'incasso lordo

#### Tecnico per piano luci personalizzato\*

piano luci personalizzato e assistenza durante lo spettacolo per cambio luci secondo indicazioni specifiche

\*il costo del tecnico è sempre incluso nella tariffa per le scuole e per le attività associative

+€100,00

## NOTE INFORMATIVE AL TARIFFARIO DA LEGGERE

---

### PROCEDURA AMMINISTRATIVA E CHIARIMENTI GENERALI

Ogni richiesta relativa al noleggio del teatro deve essere necessariamente effettuata compilando e inviando all'attenzione del responsabile amministrativo l'apposito modulo di richiesta, presente anche sul sito internet del teatro, e allegato al tariffario. Il responsabile amministrativo è il sig. Federico Vittori, il quale risponde ai seguenti recapiti:

- posta elettronica: **amministrazione.binariovivo@gmail.com**
- mobile/ WhatsApp: **+39 3343827970**

La disponibilità del teatro è sempre soggetta a **preventiva e insindacabile valutazione della direzione artistica**, che cura il calendario stagionale degli eventi. Il direttore artistico è il sig. Carlo Scorrano e risponde ai seguenti recapiti:

- posta elettronica: **teatronuovopisa@gmail.com**
- mobile/WhatsApp: **+39 392 323 3535**

In seguito alla richiesta e approvazione del noleggio di servizi del teatro, viene emesso e inviato dall'amministrazione il miglior preventivo in carta intestata. La conferma del preventivo deve avvenire necessariamente per scritto ed entro 30 giorni dalla ricezione (salvo diversa indicazione), trascorsi i quali senza un riscontro, la data richiesta sarà liberata da ogni vincolo di impegno. Il Teatro Nuovo e Binario Vivo APS si riservano di disimpegnare le date prescelte anche prima di tale periodo di tempo, nel caso di esigenze organizzative interne urgenti e indifferibili, o per ragioni di pubblica sicurezza e incolumità.

Una volta ricevuta la conferma del preventivo, si procede alla contrattualizzazione del noleggio servizi tramite apposita scrittura privata, nel modello standard fornito da Binario Vivo APS. Come previsto dal contratto, il pagamento della tariffa deve avvenire in forma anticipata, in seguito all'emissione di contestuale fattura anticipata, che dovrà essere saldata per intero entro e non oltre 30 giorni dalla prima data utile per cui è richiesto l'utilizzo del teatro.

Nel caso sia richiesto il servizio di biglietteria, sarà calcolata sull'incasso lordo indicato nel mod. C1 la percentuale del 10% a titolo di rimborso per gli oneri amministrativi derivanti dalla gestione del servizio per conto terzi, e le spettanze saranno ripartite diversamente come segue:

- 1) il costo giornaliero del noleggio, escluso il solo servizio di biglietteria (non saranno esclusi altri servizi), verrà addebitato a titolo di acconto, e dovrà essere saldato entro e non oltre 30 gg dalla prima data richiesta;
- 2) il costo del servizio biglietteria, unitamente al 10% dell'incasso lordo indicato nel mod. C1, verrà addebitato a titolo di saldo, e dovrà essere saldato entro e non oltre 30 gg dalla fine dell'evento oggetto del noleggio.

Qualora il richiedente volesse riservarsi di prenotare e confermare eventuali e ulteriori servizi extra in un momento successivo alla stipula del contratto, dovrà impegnarsi a darne comunicazione al noleggiante comunque entro e non oltre 7 giorni dalla prima data utile richiesta per il noleggio di servizi (oltre tale data non sarà possibile garantire eventuali servizi extra)

Eventuali oneri SIAE (economici ed amministrativi) sono sempre a carico del richiedente; in caso di richiesta del servizio extra di biglietteria, il richiedente sarà intestatario del modello C1 in qualità di organizzatore, salvo diversi ed espliciti accordi in tal senso.

## NOTE INFORMATIVE AL TARIFFARIO DA LEGGERE

---

Nel caso il richiedente sia una pubblica amministrazione, le formalità burocratiche connesse alla eventuale negoziazione e alla contrattualistica, come ad esempio gli adempimenti su MEPA o la stesura di specifici contratti di appalto di servizi, saranno a cura della parte richiedente, nel necessario rispetto delle tempistiche di conferma indicate in precedenza. Si precisa che Binario Vivo APS è pienamente abilitato ad operare sulla piattaforma MEPA come fornitore di servizi per la Pubblica Amministrazione.

Ogni eventuale accordo specifico e diverso deve essere concordato preventivamente tra le parti e formalizzato per scritto all'interno del contratto di noleggio. Ogni accordo precedente di tipo verbale o scritto diverso da quanto contenuto nel contratto o nel modulo di richiesta non sarà ritenuto valido.

**Nel caso in cui l'utilizzo sia richiesto su più giorni consecutivi dallo stesso soggetto, o nell'ambito di specifiche convenzioni sottoscritte tra Binario Vivo APS e altri soggetti, verrà applicato sulla tariffa giornaliera uno sconto del 20%.**

La **tariffa riservata alle attività associative** è applicabile solo per gli Enti del Terzo Settore (ad es. associazioni di volontariato, cooperative e imprese sociali, organizzazioni non governative, associazioni sportive dilettantistiche, società di mutuo soccorso, enti religiosi civilmente riconosciuti, associazioni culturali, associazioni di promozione sociale), iscritti al RUNTS, che non richiedano un biglietto di ingresso commerciale ai propri eventi e non svolgano alcun tipo di attività con finalità di lucro. Le attività riconosciute in questo ambito sono, ad esempio, quelle attività che hanno necessariamente carattere e scopo benefico, sociale, divulgativo, culturale o scientifico. In questi casi è ammessa soltanto una raccolta di offerte all'ingresso, purché queste siano rivolte a sostenere direttamente l'associazione, la sua attività e le sue finalità, e nessun tipo di attività di carattere commerciale. L'eventuale prezzo di ingresso richiesto dovrà essere interamente devoluto per scopi associativi o benefici, come riportato nello statuto. A tale scopo, il soggetto richiedente dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione all'interno del contratto di noleggio servizi o di collaborazione. L'erogazione del contributo richiesto per la partecipazione alla spese di gestione del teatro dovrà avvenire sotto forma di erogazione liberale, dunque con modalità tracciabili. Non saranno accettate erogazioni in contanti.

### **NOTA TECNICA**

Laddove il noleggiante avesse un service autonomo, provvederà alla fornitura di audio e luci, completi di propri cablaggi, all'installazione (previa autorizzazione del tecnico residente) e alla configurazione. In questa circostanza, l'utilizzo della strumentazione del teatro è limitata ai collegamenti dimmer e dmx presenti (proiettori luci e mixer devono essere a carico del service). Il service potrà utilizzare le scale del teatro per i puntamenti, ma deve essere fornito di appositi Dispositivi di protezione quali scarpe anti-infortunistiche e imbragatura per il lavoro in quota. Il tecnico residente non è autorizzato a nessuna manovra che non sia stata preventivamente richiesta e approvata.

### **NOTA IMPORTANTE SULLA SICUREZZA E SULLA LOGISTICA**

Per primarie e inderogabili esigenze di sicurezza, nonché per ragioni organizzativo-logistiche, il personale di sala e i rappresentanti della direzione del Teatro Nuovo presenti in occasione degli eventi organizzati nell'ambito del noleggio servizi, si intendono sempre e comunque autorizzati, specialmente in situazioni di evidente criticità operativa, a gestire l'afflusso di pubblico e la disposizione dei posti in platea a propria insindacabile discrezione. Gli organizzatori dovranno sempre e comunque agevolare le decisioni e le indicazioni del personale del Teatro e non opporsi ad esse, soprattutto in situazioni di pericolo o di rischio per l'incolumità del

## NOTE INFORMATIVE AL TARIFFARIO DA LEGGERE

---

pubblico e del personale stesso, o in caso di evidenti difficoltà logistico-organizzative.

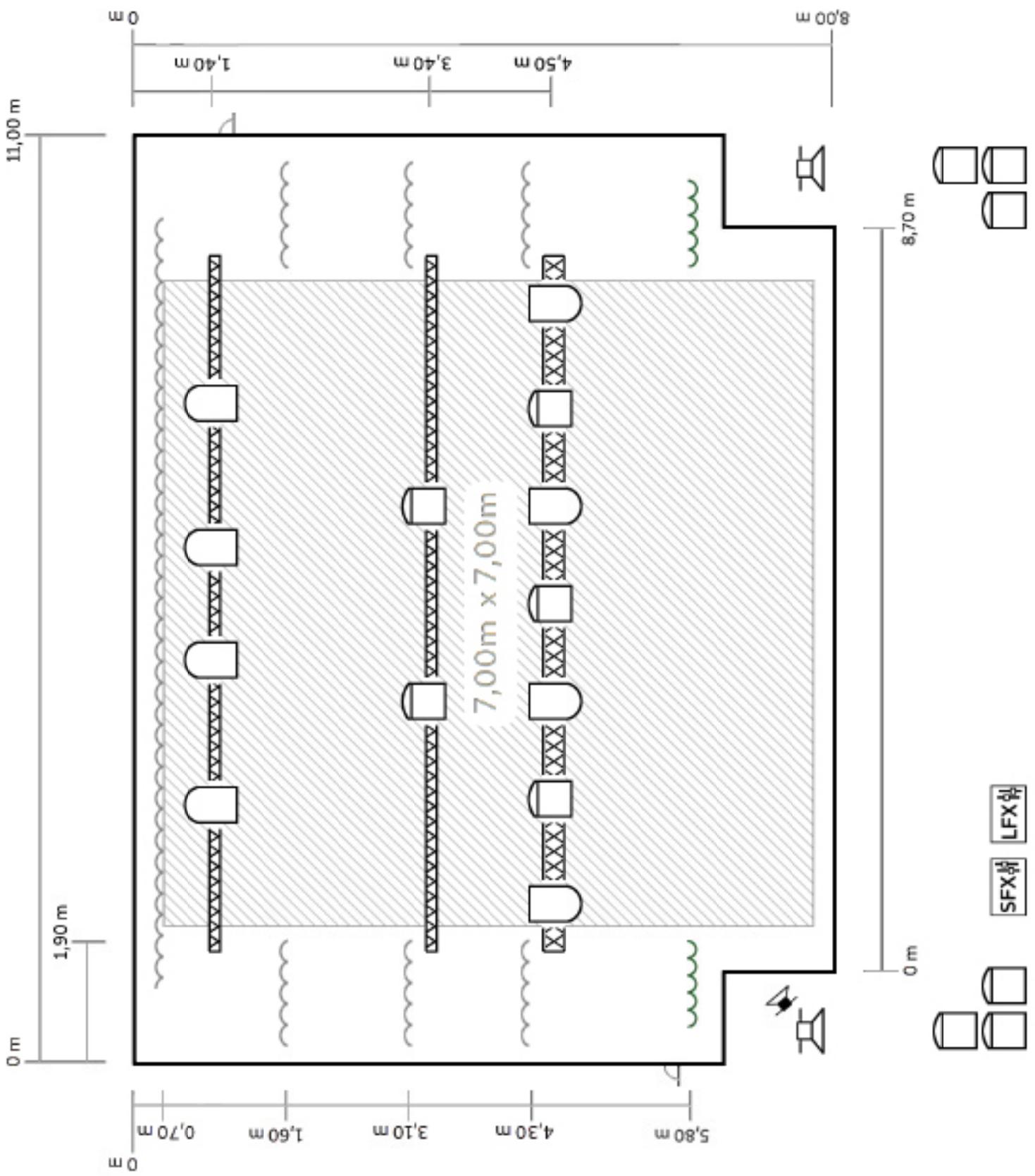
Gli organizzatori di eventi nell'ambito di noleggio di servizi possono disporre della platea e dei posti a sedere disponibili (come da schema allegato) a propria discrezione, purché siano rispettate le seguenti condizioni:

- 1) il pubblico dovrà essere disposto prioritariamente in platea, fino ad esaurimento posti; la galleria sarà aperta al pubblico solamente in seguito all'esaurimento dei posti in platea, e comunque a discrezione del personale responsabile in servizio;
- 2) le prenotazioni eventualmente effettuate e gestite nei giorni precedenti l'evento direttamente dagli organizzatori devono essere gestite secondo il criterio illustrato in precedenza, e comunque gestite direttamente dall'organizzatore e non delegate al personale di Binario Vivo e del Teatro Nuovo, che ha il compito di vigilare sulla sicurezza e la corretta gestione dell'afflusso del pubblico;
- 3) in caso di impossibilità di una corretta gestione dell'afflusso di pubblico da parte degli organizzatori, questi dovranno tempestivamente comunicarlo al personale di sala e ai responsabili di Binario Vivo e del Teatro Nuovo affinché possano provvedere in modo opportuno;
- 4) non effettuare ed accettare prenotazioni per posti a sedere in galleria, previa richiesta e autorizzazione da parte del Teatro Nuovo; in ogni caso, le file D ed E della galleria, delimitate nello schema allegato da una linea rossa, non sono attualmente prenotabili né occupabili;
- 5) entro e non oltre 24 ore dall'inizio dell'evento dovrà essere comunicata al Teatro Nuovo una stima di pubblico previsto, o comunque la quota di prenotazioni sino a quel momento eventualmente effettuate.

**PIANO  
DI  
PALCO**

**TEATRO NUOVO**

-  **P.C. - (12x)**  
[1000W luce]
-  **PAR - (8x)**  
[LED luce colorata]
-  **Banco luci - 24/48 canali**  
[eurolite scene setter]
-  **Cassa - (attiva)**  
[PROEL - FLASH12XD ]
-  **Cassa - Monitor (attiva)**  
[PROEL - V8PLUS]
-  **Mixer Audio - 13 canali**  
[Allen & Heath ZED16FX]
-  **Palco - 7x7m**  
[dimensione ottimale]
-  **Palo [punto di aggancio]**
-  **Americano [motorizzato]**
-  **Sipario [a mano]**
-  **Quinta**
-  **Porta 1 [esterno sul palco]**
-  **Porta 2 [camerini]**



# DOTAZIONE TECNICA

---

## FONICA

n. 2 microfoni radio gelato  
*Sennheiser SKM 825-XSW-GB-Band*

n. 1 microfono ad archetto

n. 12 microfoni con cavo, di cui:  
*n. 7 Shure SM58*  
*n. 5 Shure SM57*

## VIDEO

Schermo per proiezioni 10x4 mt

n. 1 videoproiettore  
*Epson 3500 lumen*

Cavi VGA e HDMI

Predisposizione alla connessione con PC portatili MAC e Windows

## ALTRO

La regia è posizionata in galleria  
n. 8 radiotrasmittenti a 446 MHz per comunicazioni interne  
n. 90 rialzini (booster seats) per bambini  
8 leggii  
n. 40/50 sedie in caso di eventi esterni

## PLATEA

B-15	B-14	B-13	B-12	B-11	B-10	B-9	B-8	B-7	B-6	B-5	B-4	B-3	B-2	B-1
C-15	C-14	C-13	C-12	C-11	C-10	C-9	C-8	C-7	C-6	C-5	C-4	C-3	C-2	C-1
D-15	D-14	D-13	D-12	D-11	D-10	D-9	D-8	D-7	D-6	D-5	D-4	D-3	D-2	D-1
E-15	E-14	E-13	E-12	E-11	E-10	E-9	E-8	E-7	E-6	E-5	E-4	E-3	E-2	E-1
F-15	F-14	F-13	F-12	F-11	F-10	F-9	F-8	F-7	F-6	F-5	F-4	F-3	F-2	F-1
G-15	G-14	G-13	G-12	G-11	G-10	G-9	G-8	G-7	G-6	G-5	G-4	G-3	G-2	G-1
H-15	H-14	H-13	H-12	H-11	H-10	H-9	H-8	H-7	H-6	H-5	H-4	H-3	H-2	H-1
I-15	I-14	I-13	I-12	I-11	I-10	I-9	I-8	I-7	I-6	I-5	I-4	I-3	I-2	I-1
L-15	L-14	L-13	L-12	L-11	L-10	L-9	L-8	L-7	L-6	L-5	L-4	L-3	L-2	L-1
M-15	M-14	M-13	M-12	M-11	M-10	M-9	M-8	M-7	M-6	M-5	M-4	M-3	M-2	M-1
N-15	N-14	N-13	N-12	N-11	N-10	N-9	N-8	N-7	N-6	N-5	N-4	N-3	N-2	N-1
O-15	O-14	O-13	O-12	O-11	O-10	O-9	O-8	O-7	O-6	O-5	O-4	O-3	O-2	O-1
P-15	P-14	P-13	P-12	P-11	P-10	P-9	P-8	P-7	P-6	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1
DISA BILE	DISA BILE	Q-13	Q-12	Q-11	Q-10	Q-9	Q-8	Q-7	Q-6	Q-5	Q-4	Q-3	Q-2	Q-1



## GALLERIA

D-16	D-15	D-14	D-13	D-12	D-11	D-10	D-9	D-8	D-7	D-6	D-5	D-4	D-3	D-2	D-1
E-16	E-15	E-14	E-13	E-12	E-11	E-10	E-9	E-8	E-7	E-6	E-5	E-4	E-3	E-2	E-1
F-16	F-15	F-14	F-13	F-12	F-11	F-10	F-9	F-8	F-7	F-6	F-5	F-4	F-3	F-2	F-1
G-16	G-15	G-14	G-13	G-12	G-11	G-10	G-9	G-8	G-7	G-6	G-5	G-4	G-3	G-2	G-1
H-16	H-15	H-14	H-13	H-12	H-11	H-10	H-9	H-8	H-7	H-6	H-5	H-4	H-3	H-2	H-1
I-16	I-15	I-14	I-13	I-12	I-11	I-10	I-9	I-8	I-7	I-6	I-5	I-4	I-3	I-2	I-1
L-16	L-15	L-14	L-13	L-12	L-11	L-10	L-9	L-8	L-7	L-6	L-5	L-4	L-3	L-2	L-1



## MODULO DI RICHIESTA PREVENTIVO NOLEGGIO SERVIZI TEATRO NUOVO DI PISA

**\*\*\*DA INVIARE A: [amministrazione.binariovivo@gmail.com](mailto:amministrazione.binariovivo@gmail.com)\*\*\***

IL/LA SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_  
IN QUALITA' DI (CARICA) \_\_\_\_\_  
DI (RAGIONE SOCIALE) \_\_\_\_\_  
AVENTE SEDE PRESSO \_\_\_\_\_  
PARTITA IVA/COD. FISCALE \_\_\_\_\_  
CODICE UNIVOCO \_\_\_\_\_

richiede un preventivo per l'utilizzo/noleggio servizi degli spazi del Teatro Nuovo di Pisa nei seguenti giorni e orari:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Servizi extra eventualmente richiesti (come da tariffario)

FONICO  PROMOZIONE  BIGLIETTERIA  TECNICO LUCI

Altre eventuali richieste

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A tale scopo fornisce i seguenti recapiti:

Posta Elettronica \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Altro \_\_\_\_\_

e chiede di essere ricontattato con una proposta in forma scritta nel più breve tempo possibile.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_