



SERVIZIO DI REGISTRAZIONE, DOCUMENTAZIONE E ASSISTENZA LIVE AUDIO/VIDEO

REGOLAMENTO

(approvato nella seduta del CA del 18.01.2017 come da verbale n.101)

1) I docenti e gli studenti che necessitino di servizi di registrazione o di supporto *live* per amplificazione e/o proiezione video in occasione di attività di rilievo per l'Istituto, dovranno presentare di norma **prima dell'inizio di ciascun trimestre** alla Direzione e al Tecnico di studio:

- una domanda comprensiva di descrizione del programma artistico;
- un calendario delle attività.

Ogni richiesta, unitamente alla presentazione, deve essere inviata all'indirizzo mail studio.registrazione@conts.it che verrà letto dalla Direzione, dal Delegato alla produzione, dal Tecnico di studio, nonché dai docenti di Musica e nuove tecnologie.

Il calendario delle attività proposte dovrà essere compatibile con quanto previsto dal calendario accademico e dal calendario online dei servizi in oggetto, gestito dal Tecnico di studio e visibile sul sito

Ciascuna domanda dovrà essere autorizzata dal Direttore o dal Delegato alla produzione, per quanto riguarda il programma artistico, e dal Tecnico di studio e da almeno un docente di Musica e nuove tecnologie, per quanto riguarda la fattibilità tecnica e gli aspetti logistici, con particolare riferimento alla disponibilità della Sala di registrazione, della Sala Tartini e delle loro attrezzature.

La stessa procedura si applica nel caso di necessità di servizi di amplificazione e proiezioni video per conferenze stampa, convegni, masterclass e seminari, che prevedano *setup* audiovisivi di complessità tale da non poter essere affidati ad un coadiutore. Eventuali deroghe potranno essere autorizzate dalla direzione, sentito il parere del Tecnico di Studio e di almeno un docente di Mnt, previa apposita richiesta che certifichi il carattere di urgenza della stessa.

2) Nel solo caso di registrazioni A/V finalizzate alla **mobilità internazionale** sarà possibile prenotare una sessione di registrazione e post-produzione al di fuori della calendarizzazione semestrale, inviando una mail all'indirizzo studio.registrazione@conts.it con **anticipo di almeno due settimane**, in cui il richiedente dovrà tener conto della calendarizzazione generale già stabilita su base trimestrale e visibile sul calendario online (vedi punto 1).

3) Le attrezzature da utilizzare in eventuali attività *extra moenia*, dovranno essere elencate in una apposita lista firmata dal Tecnico di studio, da almeno due tra i docenti di Musica e nuove tecnologie, nonché dai docenti proponenti e responsabili dell'attività, e sottoposta al vaglio della Direzione e dell'Amministrazione per l'approvazione.

4) Resta tassativamente escluso l'accesso alle competenze e alle risorse sopra descritte per supporto ad iniziative non inserite nella programmazione d'istituto per le attività didattiche, di ricerca e di produzione.