

DOMANDA per la CONCESSIONE D'USO della
 SALA CERIMONIALE di
 SAN FRANCESCO D'ASSISI di CAPODISTRIA

UTENTE:

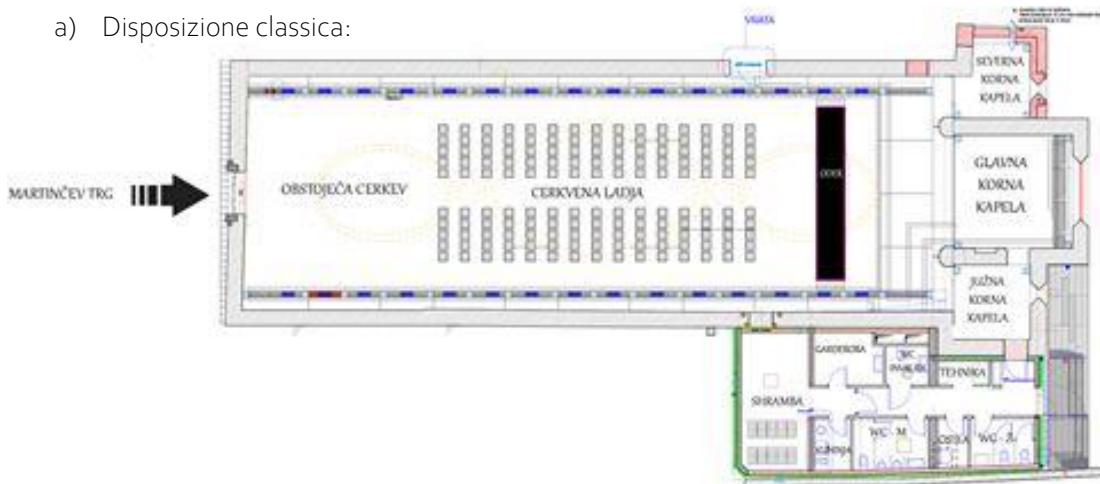
Nome/ragione sociale:		Numero di matricola:	
Indirizzo/sede:		Codice fiscale /Partita IVA:	
		Referente per comunicazioni:	
C.A.P. e città:		Cellulare:	
Responsabile/titolare /legale rappresentante		E-mail:	

1.	Scopo di utilizzo, tipologia evento (segnare):	a) EVENTO ARTISTICO/D'INTRATTENIMENTO (concerto, programma culturale, serata cinematografica etc.)		
		b) EVENTO D'AFFARI/CONVEGNO (presentazione, tavola rotonda etc.)		
		c) CERIMONIA NUZIALE		
		d) MOSTRA		
		e) ALTRO (descrivere)		
2.	Titolo della manifestazione/evento:			
3.	Data e orario dell'utilizzo: (per eventi di più giorni descrivere gli orari di utilizzo della sala per ogni singola giornata)			
4.	Allestimento, attrezzatura tecnica necessaria: (segnare la casella corrispondente)	SI	NO	Nota
	Palcoscenico			Dimensioni del palco (m ²):
	Impianto audio			Tempo di lavoro stimato del tecnico (h):
	Impianto luci			Tempo di lavoro stimato del tecnico (h):
	Schermo di proiezione e proiettore			
	Sedie			Numero di sedie:
	Servizio guardaroba:			
5.	Numero stimato di partecipanti:			

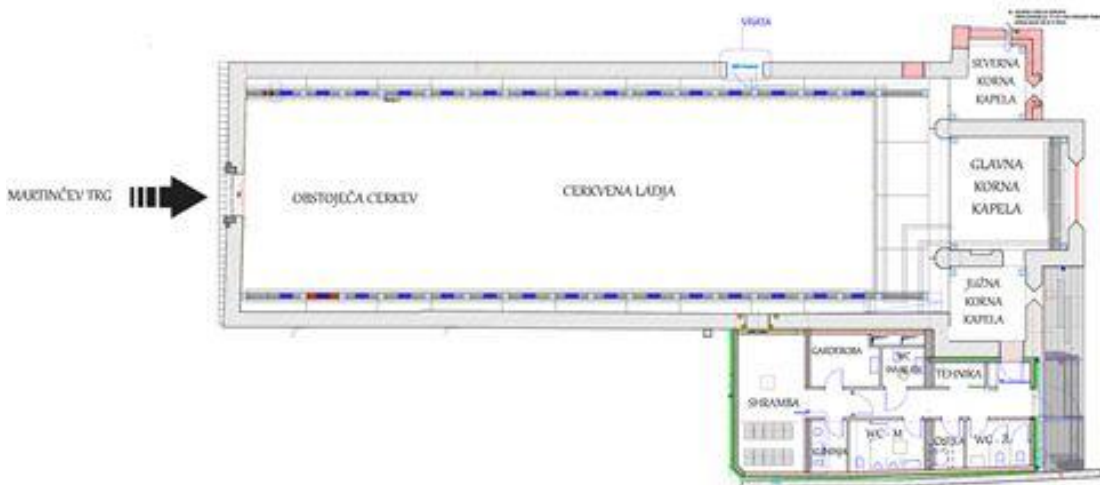
6.	<p>Programma dell'evento: (descrivere il programma, compreso il tempo necessario per l'allestimento, l'evento stesso e il disallestimento di tutte le superfici utilizzate)</p> <p>es: allestimento 10:00–12:00, durata dell'evento 12:00–14:00, disallestimento 14:00–16:00</p>	
----	---	--

7. Disposizione della sala (mettere un cerchio oppure inserire il necessario sotto la disposizione speciale)

a) Disposizione classica:



b) Disposizione speciale (disegnare la disposizione di sedie, tavoli, palcoscenico ecc.):



8. Dichiarazione:

Con la presentazione della domanda per la concessione d'uso della Sala cerimoniale di S. Francesco d'Assisi dichiariamo di aver preso visione nonché accettiamo le regole della casa, le regole per la sicurezza antincendio, il listino prezzi ufficiale e gli obblighi derivanti dall'utilizzo della sala. Garantiamo di utilizzare la sala con cura e in modo responsabile, assumendoci ogni responsabilità per eventuali danni alla sala e alle sue parti o cose e/o danni a terzi.

Siamo consapevoli che la compilazione e la presentazione della presente domanda per la prenotazione della sala non ha ancora la validità della prenotazione confermata e non rappresenta una garanzia che la concessione d'uso ci verrà concessa.

Luogo e data:

Timbro

Firma della persona responsabile:

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- bollettino d'ordinazione per l'uso della sala (condizione per il rilascio del permesso),
- programma dell'evento.