

MODULO RICHIESTA AUDITORIUM PALAZZO CIS, CAGLIARI

(la concessione dell'auditorium è subordinata alla compilazione della presente scheda in ogni sua parte)Inviare la richiesta a auditorium@aservicestudio.com

L' ENTE / ASSOCIAZIONE / AZIENDA richiedente _____

con sede legale in via _____ n. _____ CAP _____ Città _____

Tel _____ Fax _____ cell _____ mail _____

Codice Fiscale _____ Partita Iva (obbligatorio) _____

Codice Univoco o PEC (obbligatorio per la fatturazione elettronica) _____

Il Legale Rappresentante (Nome e Cognome) _____ cell _____

mail _____ in riferimento alla propria manifestazione dal titolo _____

gestita in proprio oppure in sinergia con la Società Organizzatrice _____ di cui il

responsabile incaricato è (Nome e Cognome) _____ cell _____ mail _____

CHIEDE

di poter utilizzare gli Spazi Foyer e Auditorium nelle seguenti date e orari:

SOPRALLUOGO data __/__/2020 dalle __:__ alle __:__ (max 30min) - gratuito

PRE-ALLESTIMENTO data __/__/2020 dalle __:__ alle __:__

LAVORI CONGRESSUALI data __/__/2020 Matt dalle __:__ alle __:__ Sera dalle __:__ alle __:__

data __/__/2020 Matt dalle __:__ alle __:__ Sera dalle __:__ alle __:__

DISALLESTIMENTO a chiusura lavori (entro 30min dalla chiusura dei lavori)

Si richiede di inoltrare il programma definitivo dei lavori entro 10gg da data dell'evento. Si raccomanda, per ragioni organizzative, il massimo rispetto degli orari concordati. L' Auditorium è disponibile nei giorni feriali dal lunedì al venerdì negli orari 8.00 - 20.00). Per le altre giornate e per differenti orari occorre concordare le esigenze nella fase di prenotazione.

Indicare il numero di partecipanti previsti _____ (max n. 190 persone). Il sottoscrittore, legale rappresentante del soggetto richiedente, garantisce che il numero limite di partecipanti - fissato per motivi di sicurezza ad un massimo di 190 persone (compresi i disabili) - non verrà superato e si impegna ad impedire, con i propri collaboratori, l'ingresso in sala di quanti dovessero presentarsi oltre tale limite. Nell'eventualità in cui, per cause di forza maggiore, la disponibilità dell'auditorium non potesse essere più garantita, non vi è alcuna responsabilità né onere al riguardo e non è previsto alcun risarcimento.

Il cliente è responsabile di eventuali danni provocati dai partecipanti o dai fornitori direttamente coinvolti. Si precisa che gli spazi concessi prevedono la presenza nella zona foyer e nei pannelli degli espositori pubblicitari/promozionali.

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi Regolamento Europeo 2016/679 ex D.LGS. del 30-06-2003, n° 196)

_____, __/__/2020

(timbro e firma)

Le caratteristiche dell'edificio Palazzo CIS che ospita anche un istituto bancario, richiedono una valutazione in termini di logistica degli eventi proposti. La Direzione si impegna a comunicare l'accoglimento/non accoglimento della richiesta di affitto ed inviare il relativo preventivo di spesa entro 10 gg lavorativi dal ricevimento.