**Spett.le**

**La Cittadella degli Artisti**

***Richiesta di utilizzo dei servizi e delle attrezzature all’interno de La Cittadella degli Artisti***

La richiesta ha la finalità di valutare la disponibilità degli spazi e la fattibilità dell’evento. La corretta compilazione del modulo potrà permetterci di formulare un preventivo dei costi adeguato alla circostanza.

La Cittadella degli Artisti è aperta dal Martedì al Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 18:00, eventuali richieste al di fuori degli orari e dei giorni ordinari prevedono dei costi aggiuntivi.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

telefono\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_email\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in qualità di rappresentante del/della (associazione, ente)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con sede in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n.\_\_\_\_\_CAP\_\_\_\_\_\_\_\_

CF/P.Iva\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

la disponibilità del seguente spazio all’interno del laboratorio urbano La Cittadella degli Artisti barrare lo spazio richiesto)

□ AUDITORIUM (max 194 posti)

□ SALA POLIVALENTE (max 30 persone per i corsi, max 80 persone per convegni)

□ SALA REGISTRAZIONE

Per un solo giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Oppure

dal giorno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al giorno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Titolo dell’iniziativa:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Categoria** (barrare la categoria dell’attività):

* Corso di formazione
* Laboratorio
* Incontro/Convegno
* Mostra
* Spettacolo
* Altro (specificare)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Sito o evento Facebook specifico per l’evento:**

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

**Eventuale costo per partecipante:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Descrizione dell’attività**

**SERVIZI AGGIUNTIVI**

**TECNICA**

* **PC**
* **PROIETTORE + TELO**
* **IMPIANTO AUDIO CON MICROFONI**
* **TV AGGIUNTIVA**
* **CONNESSIONE WI-FI PER CORSISTI**
* **ASSISTENZA TECNICA DURANTE L’EVENTO**

**COPISTERIA / CANCELLERIA**

* **100 FOTOCOPIE B/N o COLORI**
* **N°\_\_\_\_ FOTOCOPIE B/N**
* **KIT CANCELLERIA PER N° \_\_\_\_\_ CORSISTI (PENNA, MATITA, GOMMA, BLOC NOTES)**

**SEGRETERIA**

* **FRONT OFFICE ISCRIZIONI (INFOPOINT)**
* **ACCOGLIENZA E DESK**
* **INFOTEL**
* **NEWSLETTER DEDICATA**

**SERVIZIO HOSPITALITY**

* **LIGHT LUNCH**
* **BOX LUNCH**
* **BUFFET**
* **COFFE BREAK**
* **COLAZIONE INTERNAZIONALE**

**Indicare eventuali dettagli tecnici**

In riferimento alla legge 196/2003 autorizzo espressamente l’utilizzo dei miei dati personali e professionali.

lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma

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