

EVENTI e MOSTRE c/o SPAZI MUSEALI IN CONCESSIONE O COLLABORAZIONE (scheda tecnica)

(ALLEGATO AL MODULO DI RICHIESTA SPAZI)

TITOLO/ NOME EVENTO / MOSTRA: CENA SOCIALE CONGRESSO ONCOLOGIA MEDICA

DATA: 22/11/2017

ORA: 15-24

LUOGO: GALLERIA PARM.NI

☐ x EVENTO IN CONCESSIONE A TITOLO ONEROSO

Descrizione dell'evento:

REFERENTE DELL'ASS.NE/ENTE RICHIEDENTE MARIA ILARIA TONELLI

CELL.3355918811 EMAIL INFO@MITCONGRESSI.IT

NATURA della CONCESSIONE:

☐ Sede concessa a titolo oneroso (con pagamento tariffa, guardiania, pulizie)

RICHIESTE TECNICHE:

IMPIANTO AUDIO per pres.ne Museo... Attrezzature interne: ☐ 1 microfono radio ☐ microfono filo Service esterno: ☐ a carico dell'organizzatore	ALLESTIMENTO : ☐ sedie n: ☐ tavoli n: ☐ schermo ☒ X Catering ☐ Altro allestimento guardaroba e sala aperitivo	GUARDIANIA PER ALLESTIMENTO: In data: 22/11/17 Dalle ore: Alle ore: N. persone: 1	GUARDIANIA DURANTE L'EVENTO: Dalle ore: 19,30 Alle ore: 23,30 N. persone: 3
ACCENSIONE RISCALDAMENTO In data: 22/11/17 Dalle ore: Alle ore:	PULIZIE: ☐ Prima ⁽¹⁾ : ☒ X Dopo: 3 ore 1 addetto Accordi particolari:	ASSICURAZIONE (solo per le mostre) ☐ a carico dei Musei ☐ a carico del richiedente	PAGAMENTO SIAE (se prevista diffusione musica / esibizioni) ☐ a carico dei Musei ☐ a carico del richiedente

ATTRIBUZIONE COSTI DELL'EVENTO:

☐ Musei

☐ Enti/associazioni

☒ X Soggetti esterni

(Da compilare a cura dei Musei civici)

¹ - Specificare data e orari pulizie pre-evento (se necessarie)

- Referente Sede Museale MARIA MONTANARI
-

- Referente tecnico per i Musei FABRIS ANTONIO
-

- Referente organizzativo per i Musei: NOTARI MARINA
-

- Referente amministrativo: LISA FERRONE
-

- Per il preventivo relativo alla guardiania e assistenza tecnica necessarie durante l'evento, a carico del richiedente, contattare via email il seguente indirizzo della referente della Coop.va *Le macchine celibi* :

isabella.midili@lemacchinecelibi.coop cell. 320 5696201

- Per le pulizie, se ritenute necessarie, chiedere un preventivo alla seguente email:
 - felicia.mancuso@coopservice.it
 - ACCORDI PER APERTURA/CHIUSURA SEDE, ALLARME ECC.
-

Data compilazione (possibilmente almeno 15 gg prima dell'evento):

Bologna 26.6.17

