

SALA DANTE
VIA UGO BASSI - 19121 LA SPEZIA TEL. 0187/770896

CAPIENZA: in base alla normativa vigente la capienza massima in Sala (comprensiva di pubblico, personale di sala e/o organizzatori, relatori sul palco, etc.) ammonta a 200 persone

N.B. PER MOTIVI DI SICUREZZA E' ASSOLUTAMENTE PROIBITO SUPERARE IL NUMERO DI CAPIENZA DELLA SALA.

PALCO: 7,40 m per 5,30 m H 76 cm;

- 2 scrivanie che possono ospitare massimo 6 relatori;
- 1 treppiede per videoproiettore;
- pianoforte a coda con due sgabelli.

IMPIANTO AUDIO E VIDEO:

- 2 microfoni fissi con possibilità d' appoggio su asta o su base da tavolo;
- 1 microfono portatile;
- 1 videoproiettore;
- 1 lettore audio;
- 2 cavi per pc;
- 1 prolunga con 4 spinotti;
- schermo mobile alto 2 m e largo 1,93 m

N.B. La sala è dotata di collegamento Wi-Fi

RECEPTION:

- 1 tavolo in legno;
- 2 tavoli smontabili da posizionare all'occorrenza.

- ❖ La sala è dotata di impianto di riscaldamento e di aria condizionata con temperatura fissa;
- ❖ L'accesso principale non è agibile alle persone con difficoltà motorie che possono, comunque, accedere autonomamente alla sala da un'entrata laterale tramite ascensore.
- ❖ E' a disposizione una stanza vuota per uso da stabilire (es. spogliatoio, deposito, catering...).
- ❖ Un bagno pubblico.

Contatti con la Cooperativa Zoe:

Per informazioni tecniche e organizzative:

PINA MIRAGLIA (cell. 3470434248)

Per informazioni amministrative:

GRAZIELLA BONAGUIDI cell. 3403104790

SALA DANTE
VIA UGO BASSI - 19121 LA SPEZIA TEL. 0187/770896
SCHEDA PRENOTAZIONE
da restituire compilata alla conferma della prenotazione a:
isabella.conte@comune.sp.it

RICHIEDENTE:

nome e/o ragione sociale: _____

indirizzo: _____

Tel.: _____

INTESTATARIO FATTURA:

nome e/o ragione sociale: _____

Indirizzo: _____

P. Iva: _____

C.F. : _____

Tel.: _____

mail: _____

TIPOLOGIA DI MANIFESTAZIONE (barrare la voce che interessa):
concerto - conferenza - congresso - rappresentazione teatrale - altro

PRENOTAZIONE PER IL GIORNO: _____

ORARIO INIZIO DELLA MANIFESTAZIONE: _____

ORARIO TERMINE DELLA MANIFESTAZIONE: _____

ORARIO APERTURA DELLA SALA: _____

ORARIO CHIUSURA DELLA SALA: _____

RICHIESTE:

numero sedie per relatori: _____

numero microfoni fissi: _____

microfono portatile: SI NO

videoproiettore: SI NO

registrazione audio: SI NO

utilizzo della reception: SI NO

utilizzo della stanza vuota: SI NO

utilizzo del pianoforte: SI NO

palco libero da scrivanie: SI NO

numero di operatori richiesti: _____

altro: _____

IL RICHIEDENTE SI IMPEGNA:

- A MANLEVARE L'AMMINISTRAZIONE DA OGNI DANNO, DI QUALSIASI NATURA, CHE POSSA DERIVARE A PERSONE O COSE CONSEGUENTEMENTE E NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'INIZIATIVA;
- A RISPETTARE RIGOROSAMENTE GLI ORARI PREVISTI E A RIPRISTINARE GLI SPAZI ESATTAMENTE NELLE MEDESIME CONDIZIONI IN CUI SONO STATI TROVATI, PROVVEDENDO ANCHE AI NECESSARI INTERVENTI DI PULIZIA, IN CASO DI UTILIZZO DEGLI SPAZI PER RINFRESCHI O APERITIVI;
- A FARE RISPETTARE, TRAMITE PROPRIIO PERSONALE INCARICATO, LA CAPIENZA MASSIMA DI PERSONE (COMPRESIVA DI PUBBLICO, PERSONALE DI SALA E/O ORGANIZZATORI, RELATORI SUL PALCO, ETC.)
- AD EFFETTUARE IL PAGAMENTO DEL CANONE D'AFFITTO DIETRO EMISSIONE DI FATTURA CON ALLEGATO BOLLETTINO PAGOPA

DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA CHE, OLTRE AL CANONE D'AFFITTO, DOVRA' PROVVEDERE AL PAGAMENTO DEL SERVIZIO ALLA COOPERATIVA INCARICATA, PER APERTURA, ALLESTIMENTO E VIGILANZA DELLA SALA, ANCHE PER EVENTUALI SOPRALLUOGHI;

DOVRA' PROVVEDERE, INOLTRE, A TUTTE LE SPESE VIVE (accordatura strumenti, Siae, ecc).

LETTO E SOTTOSCRITTO:

in data -----

MODALITA' DI UTILIZZO DEGLI SPAZI

COLORO CHE INTENDONO AFFITTARE GLI SPAZI DELLA SALA SONO TENUTI ADOSSERVARE LE SEGUENTI NORME GENERALI:

- DEVE ESSERE RISPETTATA LA CAPIENZA MASSIMA CONSENTITA (PREVISTA DAL CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI);
- NON È CONSENTITO ALCUN TIPO DI INTERVENTO CHE POSSA PORTARE ALLA MODIFICA O ALL'ADATTAMENTO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE PRESENTI, NON SI POSSONO USARE LE PARETI DELLA SALA PER ATTACCARE DISEGNI, CARTELLONI ECC., SE NON AUTORIZZATI DAI SERVIZI CULTURALI;
- ALL'INTERNO DEGLI SPAZI DELLA SALA DEVONO ESSERE SVOLTE UNICAMENTE INIZIATIVE SENZA SCOPO DI LUCRO E NESSUNA MANIFESTAZIONE PUÒ DARE LUOGO A PAGAMENTO DI BIGLIETTO DI INGRESSO SENZA APPOSITA AUTORIZZAZIONE;
- È VIETATA L'INTRODUZIONE DI MERCI A SCOPO PUBBLICITARIO NONCHÉ LA VENDITA DI MERCI ED ARTICOLI VARI, A MENO CHE NON SI TRATTI DI LIBRI INERENTI L'EVENTO STESSO;
- EVENTUALI DANNI PER INCURIA, DOLO, NEGLIGENZA, MANCATA SORVEGLIANZA CHE DOVESSERO ESSERE ARRECATI DURANTE IL PERIODO DI CONCESSIONE SIA AGLI SPAZI CHE AGLI ARREDI, ALLE ATTREZZATURE ED ALLE PERTINENZE SARANNO ADDEBITATI AI CONCESSIONARI RESPONSABILI;
- AL CONCESSIONARIO DEGLI SPAZI FARANNO CARICO TUTTE LE SPESE ORGANIZZATIVE DELL'INIZIATIVA PROMOSSA NELLA STRUTTURA ED A TUTTI GLI ADEMPIMENTI DI LEGGE INERENTI (RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONI, ETC.);
- I CONCESSIONARI NON POTRANNO IN ALCUN CASO SUB-CONCEDERE A TERZI GLI SPAZI DELLA STRUTTURA NONCHÉ LE ATTREZZATURE ESISTENTI.