

Al
Comune di Varna
Via Voitaberg 1

39040 Varna

Data: _____

Domanda di uso dei locali della Casa Voitsberg

Gentile amministrazione comunale,

il/la firmatario/a, _____, nato/a il _____

a _____, in quanto rappresentante dell'organizzazione/azienda/classe

_____ Indirizzo _____

Luogo _____ Telefono _____ Cellulare _____

E-mail _____

richiede

dal _____.____ al _____.____ giorni settimanali _____

dalle _____.____ alle _____.____ per l'uso del locale/dei locali seguente/i:

Manifestazione unica

Manifestazione con delle ripetizioni

Locali:

- Sala grande (foyer+guardaroba)
- Cucina
- Sala regia
- Sala piccola
- Sala Salern
- Foyer senza uso sala

- Stanze per il trucco _____
- Centro giovani _____
- Centro anziani _____
- Garage sotterraneo _____
- Piazzale del Paese _____
- Cucina del Piazzale _____

La seguente manifestazione viene organizzata:

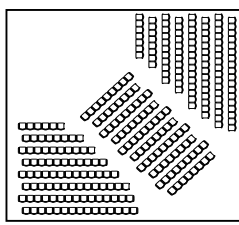
- | | | | |
|--|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ballo | <input type="checkbox"/> Party | <input type="checkbox"/> Esposizione | <input type="checkbox"/> Istruzione |
| <input type="checkbox"/> Concerto | <input type="checkbox"/> Corso | <input type="checkbox"/> Convegno | _____ |
| <input type="checkbox"/> Festa privata/aziendale | <input type="checkbox"/> Seminario | <input type="checkbox"/> Riunione | _____ |
| <input type="checkbox"/> Teatro | <input type="checkbox"/> Congresso | <input type="checkbox"/> Discorso | _____ |

La seguente dotazione tecnica è necessaria:

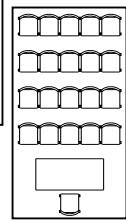
- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> impianto audio | <input type="checkbox"/> videoproiettore | <input type="checkbox"/> pannello per avvisi mobile |
| <input type="checkbox"/> microfono | <input type="checkbox"/> schermo | <input type="checkbox"/> bevande per l'oratore |
| <input type="checkbox"/> radiomicrofono | <input type="checkbox"/> portatile | <input type="checkbox"/> accesso internet |
| <input type="checkbox"/> cuffietta | <input type="checkbox"/> blocco da conferenza | <input type="checkbox"/> Wireless LAN |
| <input type="checkbox"/> impianto luce | <input type="checkbox"/> podio dell'oratore | _____ |

Il seguente posizionamento sedie/tavoli è necessario:

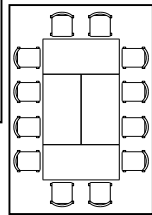
per balli con _____ posti a sedere e _____ tavoli



per teatri o concerti con _____ posti a sedere



per discorsi con _____ posti a sedere



per sedute con _____ posti a sedere



speciale (schizzo):

Per la preparazione della manifestazione sono necessari _____ ore.

Servizi che vengono arrangiati dal comune:

- Preparazione del posizionamento sedie/tavoli
- Accompagnamento nella preparazione della manifestazione
- Assistenza della dotazione tecnica durante la manifestazione
- Accompagnamento durante la pulizia

La pulizia dei locali risulta da:

- il comune
- la azienda di pulizie
- se stessi

La manifestazione è soggetto del regolamento anticendio si no

Il/la firmatario/a dichiara di aver preso visione delle condizioni d'affitto, del ordinamento di gestione della Casa Voitsberg e di accettare i presenti.

Cordiali saluti

(firma del richiedente)