

RICHIESTA PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI DI PALAZZO SAN GIORGIO

Il modulo debitamente compilato e firmato, unitamente agli allegati richiesti, deve essere inviato al protocollo centrale dell'Ente al seguente indirizzo ufficio.protocollo@portsofgenoa.com e in copia conoscenza a sale.psg@portsofgenoa.com al fine della valutazione della concessione. Non verranno prese in esame le richieste pervenute a recapiti diversi da quelli sopraindicati e quelle pervenute meno di 30 gg prima della data indicata per l'evento.

Soggetto Richiedente (allegare documento di identità del Legale Rappresentante):

Ragione Sociale: _____

Sede Legale: _____

Partita IVA / Codice fiscale: _____

Codice identificativo SDI: _____

PEC: _____

Referente *(indicare nominativo, recapito telefonico, e-mail):

** Il referente dovrà essere presente per tutta la durata della manifestazione e dovrà provvedere al rispetto di tutte le condizioni di utilizzo dei beni o delle disposizioni indicate dal Personale di AdSP*

Tipologia di manifestazione: _____

Programma dettagliato (da allegare): _____

Periodo richiesto (compresi allestimento e disallestimento): _____

Spazi richiesti:

- Sala del Capitano
- Sala delle Compere
- Loggia interna

Orari: _____

N. partecipanti previsto: _____

Supporti tecnici richiesti (presenti solamente nella Sala del Capitano):

- PC
- SCHERMO
- PROIETTORE
- IMPIANTO MICROFONICO
- WI - FI

Catering*

- Coffee Break
- Buffet
- Cocktail

**(La realizzazione dei servizi sopraindicati è a totale carico degli organizzatori)*

Altre necessità: _____

Data _____

Firma _____