



MESTNA OBČINA KOPER
COMUNE CITTÀ DI CAPODISTRIA

Turistična organizacija Koper
Organizzazione turistica di Capodistria

**DOMANDA PER LA PRENOTAZIONE PROTOCOLLARE – DELLA SALA PER EVENTI
SAN FRANCESCO D'ASSISI, CAPODISTRIA**

UTENTE:

Nome dell'utente:		N. di registrazione:	
Indirizzo:		Codice fiscale:	
		Persona di contatto:	
CAP:		GSM:	
Persona responsabile:		E-mail:	

1.	Scopo dell'uso (cerchiare):	a) SPETTACOLO (concerti, programma culturale, serata dedicata al cinema...) b) EVENTO (presentazione, tavola rotonda ...) c) CERIMONIA NUZIALE d) MOSTRA e) ALTRO: _____ (aggiungere)		
2.	Nome dello spettacolo/evento:			
3.	Data e ora dell'utilizzo:	a) in data: __. __. 20__; dalle __. __ alle __. __ (es. 17:30 – 20:30) b) dal __. __. 20__; al __. __. 2018, in totale _____ giorni, vale a dire: 1) __. __. 20__; dalle __. __ alle __. __ (es. 17:30 – 20:30) 2) __. __. 20__; dalle __. __ alle __. __ (es. 17:30 – 20:30) 3) __. __. 20__; dalle __. __ alle __. __ (es. 17:30 – 20:30) 4) __. __. 20__; dalle __. __ alle __. __ (es. 17:30 – 20:30)		
4.	Numero previsto di ospiti:	_____ ospiti		
5.	Oggetto dell'uso (indicare adeguatamente):	SI	NO	Nota
	Palco dell'evento			Dimensioni: _____ m ²
	Altoparlanti			Tempo stimato di lavoro tecnico: _____ ore

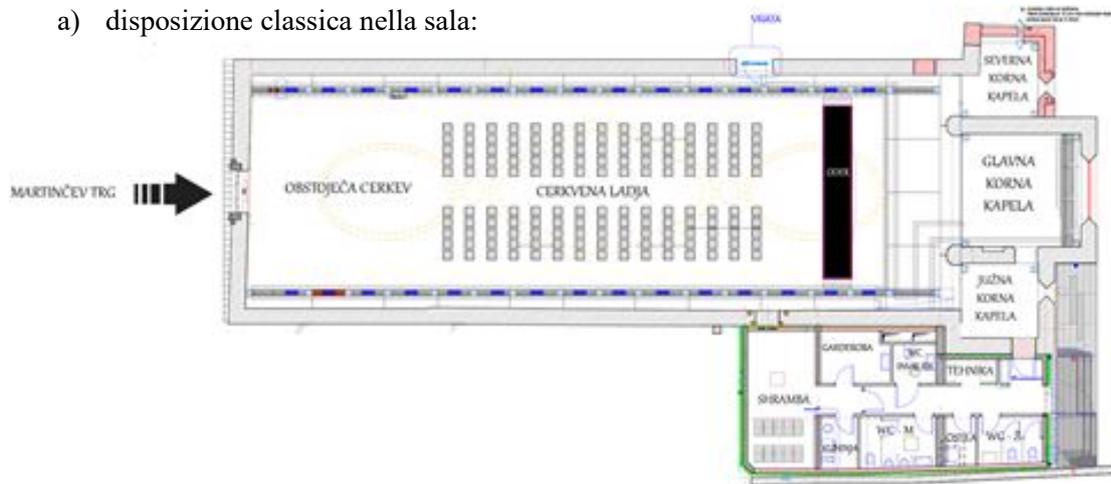


Verdijeva ulica - Via Giuseppe Verdi 10, 6000 Koper - Capodistria, Slovenia
Tel. +386 05 6646 216 Fax +386 05 6271 602

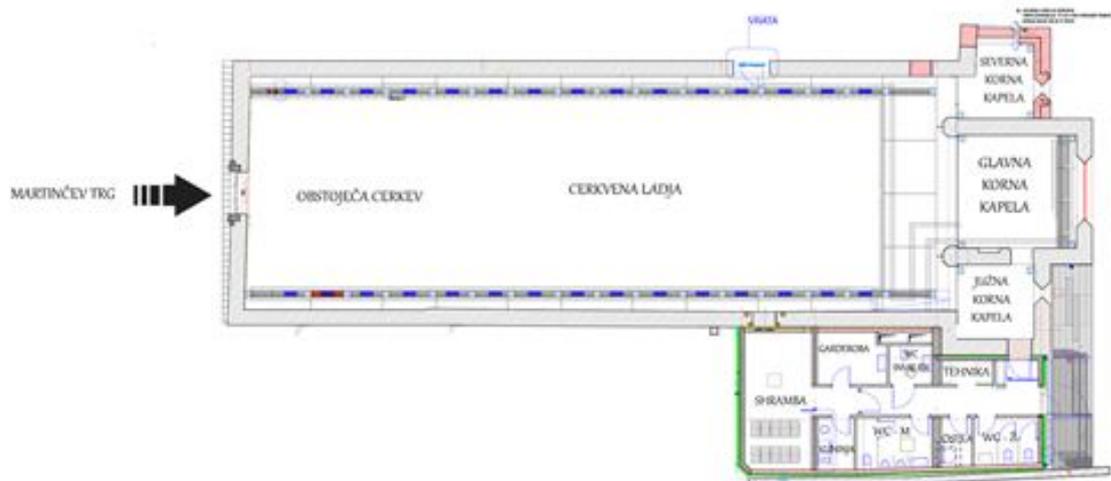
	illuminazione			Tempo stimato di lavoro tecnico: ____ ore
	Schermo di proiezione e proiettore			
	Sedie			N. di sedie: _____
	Servizio di guardaroba			
6.	Programma dello spettacolo: (compreso il tempo necessario per la preparazione, la realizzazione e la pulizia di tutte le superfici)	(Esempio: preparazione 10:00 – 12:00, programma dello spettacolo 12:00 – 14:00, pulizia 14:00 – 16:00)		

7. Sistemazione della sala (cerchiare o compilare adeguatamente per una disposizione speciale):

a) disposizione classica nella sala:



b) disposizione speciale nella sala (indicare la disposizione delle sedie, del palco, dei tavoli, ecc.):



8. Dichiarazione:

Con la presentazione della domanda di prenotazione della sala San Francesco d'Assisi dichiaro di avere familiarità con le regole della sala, la sicurezza antincendio, il listino prezzi ufficiale e i doveri legati all'uso della sala. Sono consapevole che la domanda completa di prenotazione della sala non significa anche che riceveremo il permesso di utilizzarla.

FIRMA e TIMBRO:

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- Bollettino d'ordinazione dell'uso della sala, che costituisce la condizione per il rilascio del permesso.