

Abbiamo preso visione delle descrizioni delle sale del teatro e delle condizioni del loro utilizzo pubblicate alla voce “NORME DI UTILIZZO DELO SPAZIO” e richiediamo

PREVENTIVO DI SPESA

DISPONIBILITA' DELLA SALA

DATA EVENTO

ORA EVENTO

TIPOLOGIA EVENTO: barrare la casella

Battesimo

Comunione

Cresima

Matrimonio

Pranzo aziendale

Cena aziendale

Festa di laurea

Compleanno

Assemblea

Convegno

Workshop

Corso formativo

Meeting aziendale

Mostra+

Sfilata

Altro (indicare tipologia di evento)

SERVIZI AGGIUNTIVI RICHIESTI: (barrare la casella e indicare la quantità)

Noleggioravi tavoli diametro 160cm (max 6)

Noleggioravi sedie (max 50)

Noleggioravi service audio/video (indicare materiale richiesto)

Servizio ristorazione/pasticceria

Gestione pratiche Siae

Allestimento floreale

Allestimento catering

Intrattenimento (musica, animazione)

Servizio babysitter

Servizio fotografico

Truccatrice

Parrucchiere/a

Servizio segreteria

Guardaroba custodito

Servizio sicurezza

Servizio accoglienza

L'evento avrà il seguente svolgimento:

*(indicare le operazioni e gli orari degli interventi per la realizzazione dell'evento quali: montaggi, smontaggi, allestimenti, prove, spettacolo, ecc)*

DATI E GENERALITA' DEL CLIENTE

(Evento privato)

NOME/COGNOME

INDIRIZZO

TELEFONO+

MAIL

(se trattasi di evento aziendale)

RAGIONE SOCIALE

P.IVA

INDIRIZZO

TEL

MAIL