

Area territoriale di Ricerca di Milano 1

Richiesta utilizzo Sale Centro Congressi

Istituto / Dipartimento / Ente / Azienda richiedente

Persona di riferimento Tel E-mail

La preferenza della sala, sulla base della stima dei partecipanti presenti, è: (barrare il tipo di prenotazione la sottostante sala e dotazione che interessa)

AdRMi1 si riserva la facoltà di sostituire la sala/spazio prescelta/o in base al reale numero dei partecipanti e/o alla concomitanza di altri eventi.

Prenotazione Sala per Convegno e/o Seminario

- Sala Convegni (150 posti): Per i... giorni..... dalle..... alle.....
- Sala A (30 posti): Per i... giorni..... dalle..... alle.....
- Sala Expo (50 posti): Per i... giorni..... dalle..... alle.....

Per la sala in questione si richiedono le seguenti dotazioni tecniche/operative:

- PC per video-proiezione
- Videoconferenza. (Sistemi compatibili testati: GoToMeeting, Google Meet, Zoom e Skype.)
- Internet wi-fi (sarà consegnato, al responsabile dell'evento, un utente collettivo e un'unica password)

Prenotazione Sala per Riunione

- Sala B (16 posti): Per i... giorni..... dalle..... alle.....
- Sala Pentagonale (20 posti): Per i... giorni..... dalle..... alle.....
- Si richiede l'utilizzo del Kit di videoconferenza - Jabra PanaCast Meet Anywhere

Prenotazione Spazio espositivo

- Spazio espositivo Corridoio Expo: Per i... giorni..... dalle..... alle.....
- Spazio espositivo Sala Expo: Per i... giorni..... dalle..... alle.....

Oggetto e Titolo dell'Evento:

Numero dei Partecipanti in presenza (stima):

Il Convegno/Seminario, per i partecipanti o per alcuni di essi, è a pagamento Si No

Si dichiara di aver preso visione del regolamento, presente sul sito www.adrmi1.cnr.it, e di accettarne le norme

Dichiara inoltre di manlevare AdRMi1, in qualità di fornitore dei servizi (sale, software, linea di rete dati,

apparecchiature e supporto tecnico), da ogni responsabilità circa l'uso improprio degli stessi e da eventuali contestazioni proprie e di terzi (privacy, diritto di autore, uso improprio di immagini e contenuti, etc.).

Responsabile per la parte organizzativa degli eventi (prenotazione sala/e, informazioni spazi ed eventuali esposizioni, informazioni catering) del Centro Congressi, è la dott.ssa Simona Lombardo, contattabile ai seguenti recapiti Tel: 0223699479 E-mail: lucasimona.lombardo@cnr.it

Mentre, esclusivamente per la parte tecnica degli eventi (test/regolazioni preliminari impianti audio e video, wi-fi, eventuale videoconferenza abbinata) del Centro Congressi, contattare il sig. Giuseppe Boschetti Tel: 0223699705 E-mail: giuseppe.boschetti@cnr.it

Ai fini della fatturazione elettronica devono essere comunicati i seguenti dati:

Ragione Sociale e indirizzo della sede Legale.....

Codice fiscale e/o partita IVA

indirizzo PEC CUU (codice destinatario).....

Esenzione IVA No Si (articolo).....

Per le P.A. IPA (.....) CUP (.....) CIG (.....)

Nome del progetto

Soggetto all'applicazione dello Split Payment No Si

Firma digitale del Direttore o suo delegato data

Compilare il modulo in tutte le sue voci, in modo chiaro e leggibile, con firma digitale e inviarlo digitalmente a:
protocollo.adrmi1@pec.cnr.it