**Servizio economato, logistica e sicurezza**

**Richiesta riservazione sale formazione e sala polivalente *NR. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_***

Presso l’OSC ci sono a disposizione delle sale per formazione e la sala polivalente per uso interno OSC ed esterno (vedi **I-256**).

Le richieste sono da inviare all’indirizzo mail [dss-osc.sels@ti.ch](mailto:dss-osc.sels@ti.ch) (tel 091 816 55 55), **con il necessario preavviso**. Una conferma della riservazione vi verrà spedita il più presto possibile.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dati del richiedente** | | | |
| Organizzazione (nome gruppo/associazione) | |  | |
| Nome, cognome |  | Funzione |  |
| Indirizzo |  | CAP/Località |  |
| Indirizzo fatturazione (se diverso) |  | | |
| E-mail |  | Telefono |  |
| Firma del richiedente |  | Firma responsabile |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sala richiesta** | | | | | |
| *sala* | *persone* | *mezzi a disposizione* | *sala* | *persone* | *mezzi a disposizione* |
| Valletta 1 | 30 persone | Tavoli, sedie, beamer, flipchart, lavagna bianca | Villa Alta | 45 pers. (su richiesta 60) | Sedie con tavolino, beamer, flipchart, retro proiettore, microfono, stereo Dvd, Vhs,Tv (tavoli su richiesta) |
| Valletta 2 | 20 persone | Tavoli, sedie, beamer, flipchart | Altro | Specificare | |
| Valletta 3 | 18 persone | Tavoli, sedie, beamer, flipchart | Palestra |  | |
| C. medico | 15 persone | Flipchart, Retroproiettore, Tv | Palestrina |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dettagli evento** | | | | |
| Titolo dell’evento |  | | | |
| Data / date evento |  | | | |
| Gli spazi riservati saranno disponibili 30 minuti prima dell’evento e chiusi 30 minuti dopo la fine. | | | | |
| Tutto il giorno  Inizio ore  fine ore  Pausa pranzo  dalle  alle | | | Mezza giornata  Mattina dalle  alle  Pomeriggio dalle  alle  Sera dalle  alle | |
| Numero partecipanti | |  | di cui OSC | esterni |
| Partecipanti che usufruiscono della mensa (specificare esigenze particolari)  confermare numero esatto 3 giorni prima e orario previsto arrivo in mensa | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mezzi ausiliari / tecnici richiesti** (l’OSC non è responsabile se i supporti tecnici non sono compatibli con quelli del richiedente) | | | |
| TV-Videoregistratore | Retroproiettore | Lavagna Flipchart | Impianto Stereo |
| TV-Lettore DVD | Beamer (non dotato di attacco MAC) | | Microfono (solo Villa Alta) |
| Altre richieste particolari |  | | |

*Per uso interno:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Sala disponibile:*  *Si  No* | *Da fatturare:*  *Si  Importo       No* | *Inviato serv. finanze per fatturazione*  *Si  No* |