



Università degli Studi di Genova
DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E SPECIALITÀ
MEDICHE

16132 Genova – Viale Benedetto XV, 6 – Tel.+39 010 353.7928 - +39 010 353.8975 – Telefax +39 010 353.7989
 Partita I.V.A. 00754150100



MODULO PRENOTAZIONE SALE DIMI

Dati Richiedente

La/Il sottoscritto/a	<input type="text"/>		
	<small>(cognome e nome)</small>		
indirizzo mail	<input type="text"/>	tel/ cell	<input type="text"/>
in qualità di	<input type="text"/>		
	<small>(docente – ricercatore – personale T/A dell'Ateneo – associazioni studentesche riconosciute – altri soggetti interni come da regolamento)</small>		
Dipartimento	<input type="text"/>		

Compilare anche questo riquadro nel caso in cui la domanda fosse formulata da utenti esterni/ event organizer

in qualità di legale rappresentante di				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro: <input type="text"/>
Ente	Associazione	Azienda	Ditta individuale	
<input type="text"/>				
<small>(Ragione sociale)</small>				
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
<small>(Codice Fiscale)</small>		<small>(Partita IVA)</small>		
<input type="text"/>				
<small>(Codice SDI)</small>				
Se Ditta individuale				
<input type="text"/>				
<small>Cognome e nome del Titolare</small>				
<input type="text"/>				
<small>Luogo e data di nascita del titolare</small>				
Sede legale/ Residenza	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>(via/piazza, n. civico)</small>	<small>CAP</small>	<small>(località)</small>	<small>(prov)</small>
recapiti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>(telefono)</small>	<small>(fax)</small>	<small>(e-mail)</small>	<small>(sito web)</small>
Domicilio fiscale se diverso da Sede legale/ Residenza	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>(via/piazza, n. civico)</small>	<small>CAP</small>	<small>(località)</small>	<small>(prov)</small>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>(telefono)</small>	<small>(fax)</small>	<small>(e-mail)</small>	

Prenotazione

<input type="checkbox"/> Sala Conferenza (138 posti)
<input type="checkbox"/> Aula Master (96 posti)
<input type="checkbox"/> Saletta (42 posti)
<input type="checkbox"/> Aula Multimediale (44 posti)
<input type="checkbox"/> SPAZIO/AULA NON INCLUSI NELL'ELENCO (indicare nome e indirizzo)

per la seguente iniziativa convegno/conferenza/seminario corso consiglio altro.....

titolo

Data/orario/n. persone

data	orario		persone attese	disabili	
	dalle	alle		<input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì
	dalle	alle	n.	<input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì
	dalle	alle	n.	<input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì
	dalle	alle	n.	<input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì

Eventuale agenzia/segreteria organizzativa

azienda			
referente			
Tel/cell		Indirizzo mail	

Richiesta Servizi

dotazioni aggiuntive, previa verifica

impianti audio/video se non presenti, supporto tecnico informatico e collegamento videoconferenza o streaming (a titolo oneroso e comunque previa verifica di fattibilità)

Richiesta attivazione utenti ospiti wifi di Ateneo.

Per l'accesso wi-fi è necessario verificare la copertura nei locali in cui si svolgono gli eventi.

E' possibile accedere senza formalità se si è dotati di credenziali EDUROAM" **SI / NO**

IL RICHIEDENTE SI AVVALE DI SUPPORTO TECNICO ESTERNO/CONDUZIONE REGIA (INDICARE RIFERIMENTO)

Cognome/nome _____

Tel/ cell _____

Indirizzo mail _____

allestimento spazio per catering

data	orario		persone attese	servizio	
	dalle	alle		<input type="checkbox"/>	
	dalle	alle	n.	<input type="checkbox"/>	brindisi di benvenuto
	dalle	alle	n.	<input type="checkbox"/>	cena
	dalle	alle	n.	<input type="checkbox"/>	coffee-break
	dalle	alle		<input type="checkbox"/>	buffet
	dalle	alle		<input type="checkbox"/>	coffee-break

riferimenti dell'azienda che fornisce il servizio catering

azienda			
referente			
Tel/cell		Indirizzo mail	

Sopralluogo per allestimenti sala

data	orario		Stanza di servizio
	dalle	alle	<input type="checkbox"/>
	dalle	alle	<input type="checkbox"/>
	dalle	alle	<input type="checkbox"/>

Spedizione materiale per congresso

Recapiti corriere

Ditta	<input type="text"/>		
Tel/cell	<input type="text"/>	Indirizzo mail	<input type="text"/>

Materiale spedito

data	n. colli

Spazi espositivi

N°

ALTRO

(INDICARE):\.....

.....

.....

Si impegna

- 1) a rispettare tutte le disposizioni fornite per il corretto utilizzo degli spazi e tutte le eventuali ulteriori indicazioni fornite dagli uffici dell'Ateneo e del Dipartimento e in materia di sicurezza dal Servizio Prevenzione e Protezione, nonché a rispettare la normativa vigente;
- 2) a risarcire gli eventuali danni arrecati
- 3) **a disdire la prenotazione inviando entro 10 gg lavorativi una mail a conferenze@dimi.unige.it, per consentire di lasciare a disposizione la Sala/Aula.**

Genova, Firma Responsabile attività.....

INFORMAZIONI GENERALI

Dipartimento di Medicina Interna e Specialità Mediche
Università degli Studi di Genova
V.le Benedetto XV, 6
16132 Genova

Direttore

Prof. Alberto Ballestrero
tel. Direzione 010 353 8975 - E-mail dirdimi@unige.it

Segretaria Amministrativa

Dott.ssa Carmela Brancati
tel 010-353 7928- E-mail carmela.brancati@unige.it

Segreteria organizzativa

Tel. 010 353 8975
E-mail conferenze@dimi.unige.it

Informazioni fatturazione

Tel. 010 353 7781
E-mail valentina.careri@unige.it

Responsabile Informatico

Ing. Massimo Ivaldi
Tel. 010 3357530
E-mail massimo.ivaldi@unige.it

TARIFFARIO		
	GIORNATA INTERA (compreso sabato)	MEZZA GIORNATA (h. 8/13 – 13/19)
AULA CONFERENZA (138 posti di cui 2 disabili)	€ 800	€ 550
AULA MASTER (96 posti)	€ 500	€ 350
SALETTA (42 posti)	€ 400	€ 300
AULA MULTIMEDIALE (44 posti)	€ 600	€ 400

Le tariffe sono IVA 22% esclusa

Le tariffe non comprendono i servizi di assistenza tecnica e catering

BREVE DESCRIZIONE DELLE SALE

Sala Conferenza La Sala Conferenza del Di.M.I. dispone di 138 posti a sedere. E' strutturata con un tavolo relatori munito di postazione PC e di sei aree di proiezione. Nella zona antistante l'aula è presente il tavolo Reception, dotato anch'esso di postazione PC fissa. L'impiego delle risorse audiovisive è completamente automatizzato, poiché gestito da una logica di controllo di ultima generazione che lascia all'operatore di regia la possibilità di controllo su sorgenti, proiezione e impianto audio. La Sala dispone di 2 hotspot WiFi per la connessione ad Internet attraverso la rete dell'Università degli Studi di Genova. La Sala può essere suddivisa, all'occorrenza, in due sale indipendenti da 96 e da 42 posti. **Master e Saletta** Caratteristica comune alle Sale è quella di poter supportare appieno lo standard Full HD, di disporre di videocamere PTZ per l'inquadratura del tavolo relatori/pubblico e di offrire la possibilità di aprire a scenari e-learning attraverso le registrazioni in standard mp4 o attraverso le dirette live degli eventi. **Dotazioni Tecniche**

- Capienza - posti 138 (96 + 42)
- Reception e Centro Slide
- PC - Tavolo Relatore
- Amplificazione Sonora
- Sistema di Videoproiezione Full HD
- Registrazione Audio Video
- Web Streaming
- Sala Regia



Aula Multimediale L'Aula Multimediale dispone di 44 posti a sedere ed è dotata di saletta regia indipendente. E' concepita soprattutto per la registrazione e lo streaming live di seminari, corsi ed eventi. **Dotazioni Tecniche**

Modulo prenotazione sale DiMI

- Capienza - posti 44
- PC - Tavolo Relatore
- Amplificazione Sonora
- Sistema di Videoproiezione Full HD
- Registrazione Audio Video
- Web Streaming
- Interconnessione con la Sala Conferenze
- Sala Regia
- 3 microfoni
- 2 aree di proiezione parallele
- Disponibilità accesso WiFi per gli ospiti

