

***Facoltà di Medicina e Chirurgia***

*Via del Pozzo, 71 – 41124 Modena, Italia*

*T +39 059 4222398*

*e-mail: segrpres@unimore.it*

**PREV. N. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_**

**Gent./Spett.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Oggetto: PREVENTIVO PER EVENTO DEL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AULA / POSTI** | **Descrizione** | **ORE USO** | **Prezzo** **Orario** | **Importo giornata** | **Importo Totale** |
| AULA CS\_\_\_\_\_\_\_\_\_ POSTI | AFFITTO AULA Ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_ ORE | €. \_\_\_ | €. \_\_\_\_\_ | €. \_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Zona Buffet | Giornata |  | €. 300 | €. \_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Assistenza Tecnica BasicOre \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_ ORE | € 25 | € \_\_\_\_ | € \_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTALE COSTI** |  |  |  | € \_\_\_\_\_ |
|  | Sconto 20% per Docenti Ateneo |  |  |  | € \_\_\_ |
|  | TOTALE SCONTATO |  |  |  | € \_\_\_\_\_ |
|  | Spese amministrative 20% SUL TOTALE COSTI |  |  |  | €. \_\_\_\_\_ |
|  | **TOTALE**  |  |  |  | **€. \_\_\_\_\_\_** |
|  | Pulizie  | mattina |  | €. \_\_\_ | €. \_\_\_\_\_\_ |
|  | Servizio di portieratoOre ------------ |  | € 15 | €. \_\_\_\_ | €. \_\_\_\_\_ |
|  | TOTALE IMPONIBILE |  |  |  | €. \_\_\_\_\_\_ |
|  | TOTALE IVA |  |  |  | €. \_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **TOTALE IVA INCLUSA** |  |  |  | **€. \_\_\_\_\_\_** |

**NOTE:**

* L’assistenza tecnica basic prevede: controllo del corretto funzionamento di PC, sistemi audio e sistemi di videoproiezione forniti dall'ateneo\*
* Le pulizie vengono eseguite ordinariamente da lunedì a venerdì tutte le mattine per le aule e due volte al giorno per i servizi igienici, pertanto, sono state preventivate le pulizie straordinarie solo per il sabato mattina
* Il servizio di portierato UniMore è presente fino alle ore 13.00 del sabato; dalle ore 13.00 il servizio è a pagamento
* ***La fine dell’evento dovrà essere prevista entro le ore 15.00 per inserimento automatico dell’allarme alle ore 16.00.***

\*Il servizio di WI-FI è attivo previa registrazione alla rete Unimore, è una rete a contesa e non è garantita alcuna banda; per info chiedere al tecnico informatico

(E-mail nspezial@unimore.it)

Sarà cura della Segreteria Organizzativa tutta la gestione dell’evento ai sensi della norma per la gestione, la salvaguardia e il contenimento della pandemia.

La Segreteria Organizzativa deve garantire che tutti gli spazi siano liberati e lasciati nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi.

Si specifica che nell’affitto degli spazi per gli espositori non sono inclusi tavoli e sedie.

**Riferimenti per eventuali chiarimenti:**

* Assegnazione Spazi:

Dr.ssa Alina Maselli Tel. 059/4224376 E-mail: alina.maselli@unimore.it

* Preventivo e fatturazione:

Sig.ra Linda Trovato Tel. 059/4224314 E-mail: rosalinda.trovato@unimore.it

* Verifiche e sopraluoghi:

Sig. Stefano Forliano Tel. 059/4224374 E-mail: stefano.forliano@unimore.it

* Assistenza Tecnica:

Dr. Nicolò Spezialetti Tel. 059/2058005 E-mail: nspezial@[unimore.it](http://unimore.it)

Dr. Augusto D’Antonio Tel. 059/4225982 E-mail augusto.dantonio@unimore.it

**Si chiede di restituire il presente preventivo timbrato e firmato per accettazione entro e non oltre il -------------- 2024.**

**Il mancato riscontro entro tale data vale come rinuncia allo svolgimento dell’evento presso il Centro Servizi.**

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma e Timbro

per accettazione

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dati da compilare per la Fatturazione:**

INTESTAZIONE FATTURA (società / Ente / Associazione)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cod. SDI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_