

Allegato 1 - *Richiesta per la concessione degli spazi di Palazzo San Giorgio*

RICHIESTA PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI DI PALAZZO SAN GIORGIO

Il modulo debitamente compilato e firmato, unitamente agli allegati richiesti, deve essere inviato al protocollo centrale dell'Ente al seguente indirizzo ufficio.protocollo@portsofgenoa.com e in copia a sale.psg@portsofgenoa.com al fine della valutazione della concessione. Non verranno prese in esame le richieste pervenute a recapiti diversi da quelli sopraindicati e quelle pervenute meno di 90 gg prima della data indicata per l'evento.

Soggetto Richiedente **(allegare documento di identità del Legale Rappresentante):**

Ragione Sociale: _____

Sede Legale: _____

Partita IVA / Codice fiscale: _____

Codice identificativo SDI: _____

PEC: _____

Referente *(indicare nominativo, recapito telefonico, e-mail):

*** Il referente dovrà essere presente per tutta la durata della manifestazione e dovrà provvedere al rispetto di tutte le condizioni di utilizzo dei beni o delle disposizioni indicate dal Personale di AdSP**

Tipologia di manifestazione: _____

Programma dettagliato (da allegare):



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Ligure Occidentale

Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia 2 - 16124 Genova - CF/P.IVA 02443880998 - Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com - segreteria.generale@portsofgenoa.com - segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com



Periodo richiesto (compresi allestimento e disallestimento):

Spazi richiesti:

- Sala del Capitano
- Sala delle Compere
- Loggiato interno

Orari: _____

N. partecipanti previsto: _____

Altre eventuali necessità:

Il legale rappresentante dichiara di aver preso visione e di approvare il Regolamento di cui al Decreto n. 1608 del 31/12/2020.

Data _____

Firma _____