

NORME TECNICHE

GESTIONE SALA REGIA AUDITORIUM

- La ditta dovrà effettuare in collaborazione con personale del museo incaricato dalla direzione una verifica della strumentazione audiovisiva esistente nella sala di regia dell'auditorium e in altri magazzini, verificare l'inventario e controllare la funzionalità degli apparecchi;
- In occasione di manifestazioni culturali che si terranno nella sala auditorium la ditta provvederà, su chiamata della direzione del museo anche con un breve anticipo, all'illuminazione della sala, alla messa in funzione degli impianti di amplificazione, alla registrazione in video e audio dell'evento, all'eventuale gestione di microfoni senza fili in occasione di dibattiti e interventi del pubblico, alla preparazione dei "cavalieri" con i nomi, alla fornitura di acqua minerale e bicchieri per il palco dei relatori, al collegamento di computer alla videoproiezione, alla predisposizione di semplici "scenografie" per i concerti (poltroncine, luci, piante) in collaborazione con i musicisti ed il personale del museo;
- Alla fine delle manifestazioni la ditta provvederà al ripristino della sala nelle condizioni iniziali;
- Le attività di cui sopra dovranno essere effettuate da personale adeguatamente preparato nella gestione di impianti tecnologici e nel rispetto delle norme di sicurezza nonché in stretta collaborazione con il personale di custodia del museo.

IL DIRETTORE DI SERVIZIO
dott.ssa Maria Masau Dan

PER ACCETTAZIONE

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: SUSANNA GREGORAT

CODICE FISCALE: GRGSNN65D53L424M

DATA FIRMA: 26/10/2015 11:23:54

IMPRONTA: 785677E118862D2D5C3E18235761F988401F3668FEE1D6CBE14D1AC5CD915E86
401F3668FEE1D6CBE14D1AC5CD915E869F73F9A16BA564342E367AFB555A9C07
9F73F9A16BA564342E367AFB555A9C077BF49DE3BC0CF948B8331368DB0F722C
7BF49DE3BC0CF948B8331368DB0F722CFC3D7AB7D4B52B2D71F215F19E62A8AB