

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: 14/05/2015 15:37:11

IMPRONTA: 93E0C8A6F3AD5CFCE6D3894931DAD6EBD693D104460A87F50BCEC25B5F44F84B
D693D104460A87F50BCEC25B5F44F84B4EBDEC37C9EAAB36ED4EC5680C9E46B1
4EBDEC37C9EAAB36ED4EC5680C9E46B1038F3AE9967B08FB347B69C007FDD2BF
038F3AE9967B08FB347B69C007FDD2BF159F969DA652FA209171B388320651F6