

Conoscere e gestire i costi di un evento



Cosa tenere in considerazione quando si organizza un evento negli Spazi di Ateneo

1

Le tariffe delle sale non sono l'unico costo...

Le tariffe delle sale, se previste, non rappresentano l'unico costo da considerare. Per garantire la corretta organizzazione e lo svolgimento di un evento, possono essere necessari ulteriori servizi obbligatori o accessori, da valutare in base alla tipologia dello spazio e dell'iniziativa.

2

Assistenza tecnica necessaria

In alcune sale, o per specifiche tipologie di evento, la presenza dell'assistenza tecnica è obbligatoria. Il supporto di personale qualificato è indispensabile per il corretto funzionamento delle attrezzature e per garantire lo svolgimento dell'evento.

3

Squadra di sicurezza

In alcuni spazi e orari è obbligatoria la presenza di una squadra di emergenza necessaria allo svolgimento dell'evento nel rispetto della normativa di sicurezza e a tutela dei partecipanti.

4

Catering e rispetto delle sale

L'organizzazione di momenti di ristoro deve sempre tenere conto delle caratteristiche e delle regole specifiche dello spazio concesso. Non tutte le sale sono adatte a ospitare servizi di catering e, dove consentito, è fondamentale il rispetto delle indicazioni date. Alla fine di un evento, tutti gli spazi utilizzati vanno lasciati puliti e in ordine.

5

Altri servizi su richiesta

A seconda delle esigenze, possono rendersi necessari ulteriori servizi, come aperture o chiusure straordinarie, pulizie aggiuntive, ecc. Tali richieste comportano costi aggiuntivi che verranno definiti caso per caso.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Per maggiori informazioni
contattare:

logistica.spazi@unive.it