

**MODULO PRENOTAZIONE DELLA SALA CONFERENZE
AL PIANO TERRA DI CIASA DE RA REGOLES**

La/il sottoscritta/o..... residente in.....
Via.....n.....telefono.....mail.....
in qualità di legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Altro.....

PRENOTA

la sala al piano terra di Ciasa de ra Regoles a Cortina d'Ampezzo per il giorno/i giorni
.....dalle ore.....alle ore.....per consentire lo svolgimento
dell'iniziativa..... con presumibile affluenza di
persone n.....(capienza sala 100/120 posti a sedere).

TARIFFE APPLICATE (*importi IVA esclusa*)

Giornata intera - € 280,00	Mezza giornata - € 150,00
----------------------------	---------------------------

**giornata intera: oltre le 4 ore; mezza giornata: fino a 4 ore.*

***Per attività didattiche la Giunta regoliera può concedere uno sconto del 20%*

Nel prezzo è compresa la fornitura dell'attrezzatura come richiesta, l'apertura e la chiusura della sala da parte di personale delle Regole d'Ampezzo, la pulizia ordinaria.

La prenotazione della sala è confermata solo a seguito:

- Del pagamento da effettuare direttamente presso gli uffici delle Regole d'Ampezzo o tramite bonifico bancario. Seguirà regolare fattura spedita all'indirizzo indicato.
- Della riconsegna del modulo debitamente compilato. Non si accetteranno successive modifiche a quanto richiesto.

Dati per il bonifico bancario:

Intestato: Regole d'Ampezzo

Presso: Cassa Rurale ed Artigiana di Cortina d'Ampezzo e delle Dolomiti

IBAN: IT 54 S 08511 61070 000000002052

Dati per la fatturazione:

Nome e Cognome/Ragione Sociale	
Indirizzo (via, città, cap)	
Codice fiscale/Partita IVA	
e-mail per invio fattura	

ELENCO ATTREZZATURE RICHIESTE:

- Impianto Microfonico (1 microfono fisso e 2 mobili)
- Video-proiettore
- Accesso a Internet
- Computer portatile
- Tavolo conferenze con n. ___ sedie per relatori
- Posti a sedere n. ___
- Lavagna a fogli mobili

DISDETTA DELLA PRENOTAZIONE

Ogni eventuale rinuncia alla prenotazione deve essere comunicata per iscritto almeno 3 giorni prima della data prenotata. In caso contrario l'importo stabilito verrà comunque trattenuto.

RESPONSABILITÀ

L'utilizzatore è responsabile di quanto accade nella sala e si impegna a rispondere di eventuali danni arrecati alla sala, alle attrezzature, all'arredamento, anche nel caso di mancata precisa individuazione dei soggetti responsabili. La sala dovrà essere riconsegnata nelle medesime condizioni in cui è stata consegnata, libera da ogni materiale o alimento portato dall'utilizzatore, compresi eventuali rifiuti.

Data

Firma Richiedente/Utilizzatore