



## **RICHIESTA PER L'USO DELLA SALA**

La/Il sottoscritta/a Dott./Dott.ssa

chiede l'utilizzo della  sala riunioni piccola  sala conferenze

per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

- A titolo di cauzione consegna alla Segreteria al ritiro delle chiavi (batch) in contanti € 20,00.-
- A titolo di rimborso spese manutenzione verso sul c/c della Banca Popolare di Sondrio – IBAN IT 07 S056 9611 6000 0000 1100 X38 - € 300,00 se i convegni sono sponsorizzati.
- Mi impegno a fare osservare il regolamento.
- Mi impegno a riconsegnare la chiave il giorno successivo.
- In caso di smarrimento della chiave pagherò le spese previste.
- Mi impegno a risarcire eventuali danni arrecati alle strutture e agli apparecchi.
- Mi impegno ad inviare alla Segreteria dell'Ordine il programma definitivo dell'evento per il quale chiedo l'utilizzo della sala conferenze. Il programma dev'essere inviato alla Segreteria dell'Ordine almeno 15 giorni prima dell'evento.
- Mi impegno ad inviare copia del pagamento della sala alla Segreteria.

Bolzano, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (firma)

Si autorizza

(Il Presidente)

\_\_\_\_\_

versati € \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

restituita cauzione di € \_\_\_\_\_

Data e firma \_\_\_\_\_