



Al Presidente della Fondazione "Angelo Colocci" – Jesi

DATI AZIENDALI

Ente/Società _____

Via _____ Cap _____

Città _____ Prov. _____

Tel. _____ / _____ Fax _____ / _____

Referente _____

Recapito Referente _____ e.mail referente _____

chiede l'uso di:

- **Sala Convegni** capienza massima 100ps

Attrezzature necessarie:

- **Aula Calamandrei** capienza massima 100 ps

Attrezzature necessarie:

- **Aula Colocci** capienza massima 70ps

Attrezzature necessarie:

ULTERIORI ESIGENZE: _____

il giorno ____ / ____ / ____ con orario (orario ufficiale) _____

i giorni _____

con orario (orario ufficiale) _____

nei giorni dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ con orario _____

per svolgervi

(indicare il genere di iniziativa, il titolo, gli eventuali oratori)

e dichiara di:

- ✓ di impegnarsi ad osservare tutte le norme contenute nel Regolamento per la concessione in uso dei locali della Fondazione "Angelo Colocci";
- ✓ di sollevare la Fondazione Colocci da ogni responsabilità inerente l'uso dell'immobile;
- ✓ di accettare la concessione dell'immobile così come si trova e con le normali dotazioni, nell'intesa che ogni installazione di altro materiale o attrezzatura, verrà fatta in via precaria e a cura e spese del richiedente, che si impegna, altresì, a restituire i locali perfettamente agibili al termine della concessione.

La fattura dovrà essere intestata a:

Società/Ente _____

Ufficio/Servizio _____

E.MAIL per spedizione fattura _____

Via _____ Città _____ Prov. _____

Cap. _____ P.Iva e/o Codice Fiscale _____

PAGAMENTO:

- bonifico
- contanti

Jesi, li ____ / ____ / _____

Firma del richiedente

Timbro Società/ Ente