

**DOMANDA DI UTILIZZO SALE RIUNIONI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_

in Via/Piazza \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_

in nome dell'associazione/gruppo denominata/o  
\_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_

codice fiscale / partita IVA \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti, chiede la concessione d'uso della Sala Conferenze:

- Sala Conferenze "Primo Michelini" Viterbo;
- 
- Sala Conferenze Ronciglione,

per il/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per *(indicare in modo dettagliato modalità di utilizzo sala e finalità dell'evento)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

con un numero previsto di partecipanti pari a \_\_\_\_\_ consapevole che la sala non può contenere un numero superiore rispetto alle quantità indicate.

A tal fine dichiara quanto segue:

- di aver preso visione del "REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE CONFERENZE" e di accettare integralmente le disposizioni e prescrizioni ivi contenute;
- di sottoscrivere il presente documento assumendosi ogni responsabilità in merito all'utilizzazione, con l'impegno di tenere indenne e manlevata la Banca da ogni istanza / richiesta / pretesa da chiunque avanzata;
- (barrare solo se del caso) di essere coperto da specifica assicurazione per la responsabilità civile.

Luogo e data

Firma richiedente