



Camera di Commercio  
Trapani

## Richiesta di utilizzo della Sala delle Conferenze della Camera di Commercio

Il sottoscritto.....in qualità di .....  
dell'Ente/Ditta/Organismo.....  
con sede in.....via.....  
Cod. Fisc./P.Iva.....Split-Payment/C.U.....  
Tel (uff./cellulare).....e-mail/pec.....

### CHIEDE

di poter utilizzare la Sala delle Conferenze della Camera di Commercio di Trapani ubicata all'interno della sede camerale di Trapani e, a tal fine, fornisce le seguenti indicazioni:

- data in cui si richiede la disponibilità della Sala.....
- dalle ore..... alle ore.....
- data in cui si richiede la disponibilità della Biblioteca.....
- dalle ore..... alle ore.....
- organizzazione coffee break  organizzazione light lunch
- numero stimato dei partecipanti .....(max 80).
- nominativo della persona responsabile della manifestazione.....
- titolo dell'evento/manifestazione.....
- argomento dell'evento/manifestazione.....
- natura dell'evento/manifestazione (a titolo esemplificativo si indicano di seguito le diverse fattispecie):  
Assemblea  Conferenza stampa  Convegno   
Corso di formazione  Premiazione  Presentazione   
Riunione/incontro di lavoro  Seminario  Tavola rotonda   
Altro  da specificare .....

Il richiedente dichiara di aver letto e accettato il regolamento camerale per la concessione in uso della Sala delle Conferenze e si impegna a rifondere i danni eventualmente arrecati a terzi, ai locali e alle loro attrezzature, per l'uso fattone.

A tale scopo, il Responsabile dell'organizzazione, prima della manifestazione visiterà i locali concessi e firmerà un verbale di accettazione e presa in carico.

Il Richiedente, dopo avere ricevuto la comunicazione di conferma alla concessione in uso della Sala delle Conferenze della Camera di Commercio I.A.A. di Trapani, si impegna a trasmettere, entro 5 (cinque) giorni lavorativi prima dell'evento, la relativa ricevuta di pagamento.

A manifestazione ultimata, lo stesso, insieme al personale camerale, si accerterà che i locali siano restituiti nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati, redigendo, in caso di danni, apposito verbale nel quale verrà dato atto nella constatazione degli stessi.

**Allega: copia documento di riconoscimento**

Data .....

Firma.....