

**MODULO PRENOTAZIONE SALE / SPAZI**

Il/la sottoscritto/a ..... residente a .....  
Via ..... n. .... tel. ....  
in qualità di rappresentante del/della .....

**CHIEDE**

di utilizzare la sala/spazio .....  
presso il Museo ..... Via .....  
per il/i giorno/i ..... dalle ore ..... alle ore .....  
per il seguente motivo .....  
 eventuale richiesta, ove disponibili, di impianti audio-video

**DICHIARA**

di essere a conoscenza di quanto contenuto nella Delibera di Giunta P.G. n. 92439/2016 del 29/03/2016 concernente l'approvazione del piano tariffario dell'Istituzione Bologna Musei

**SI IMPEGNA**

a provvedere al pagamento di euro ..... + IVA per l'utilizzo della sala/spazio e di euro ..... + IVA per costi vivi per un importo complessivo di euro ..... IVA inclusa da versare entro il ..... tramite le seguenti modalità:

bonifico intestato a Istituzione Bologna Musei - IBAN IT 32 J 02008 02435 000102464044 - cod. bic/swift UNCRITM1BA2 (Unicredit Banca - Agenzia Bologna Ugo Bassi, via Ugo Bassi 1) indicando come CAUSALE:

Utilizzo spazio Museo ..... (indicare obbligatoriamente il nome del museo)

N.B. Tutti i pagamenti provenienti dalle Pubbliche Amministrazioni italiane devono avvenire a seguito di emissione di fattura elettronica sul conto di tesoreria unica Bankitalia che verrà indicato nel documento.

**DATI FISCALI PER L'EMISSIONE DI FATTURA (obbligatori)**

nome e cognome / denominazione sociale e tipo di società .....  
indirizzo/sede legale .....  
Codice Fiscale .....  
Partita IVA .....  
email .....  
codice IPA (solo Amministrazioni Pubbliche) .....

Generalità e recapiti della persona incaricata per l'organizzazione della manifestazione, referente durante il corso della manifestazione stessa e preposto alla vigilanza e accertamento delle infrazioni alla normativa antifumo vigente

Nome e cognome: ..... telefono: .....

Altre note: .....

Si richiede l'utilizzo della sala a titolo gratuito

Si richiede l'utilizzo della sala con tariffa agevolata

Motivazioni della richiesta

.....  
.....  
.....

Data

Il richiedente

.....

La comunicazione deve essere presentata al Responsabile del Museo .....

Nulla osta del Responsabile del Museo .....

Visto e approvato ..... (Direttore Istituzione Bologna Musei)