

SCHEDA DI PRENOTAZIONE ALBERGHIERA

da inviare compilata in stampatello a:

ct congressi&eventi
tel/fax 0812298426
email: ct.congressieventi@email.it

Istruzioni per la compilazione

Inserire nome e cognome della persona prenotante.

Indicare chiaramente la quantità di camere da prenotare, la tipologia desiderata (singola, doppia uso singola, doppia). Riceverete conferma prenotazione (via fax o e-mail) con il nome e l'indirizzo dell'hotel confermato.

La necessità di **fattura va esplicitata** al momento della prenotazione, con l'invio di tutti i dati necessari alla fatturazione.

Cognome: _____ Nome: _____

Indirizzo: _____

CAP: _____ Città: _____ Provincia: _____

Telefono: _____ Cellulare: _____

E-mail: _____

La fattura dovrà essere intestata a:

Nome o Ragione sociale dell'intestatario: _____

Domicilio fiscale: _____

CAP: _____ Città: _____ Provincia: _____

P.IVA/Codice Fiscale: _____

Autorizzo il consenso al trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 196/2003 (FOR ITALIAN GUESTS ONLY)

Firma _____

HOTEL	CAT	CAMERA	QUANTITA'	TARIFFA	TRASFERIMENTI
Hotel EXPO Sede congressuale	****	Singola/Dus Doppia	..... .....	78,00 98,00	NON INCLUSI*
Hotel West Point	****	Singola/Dus Doppia	..... .....	80,00 105,00	INCLUSI
Hotel Veronesi La Torre	****S	Singola/Dus Doppia Sup	..... .....	120,00 138,00	INCLUSI
Hotel Antares	****	Singola Dus Doppia	..... ..... .....	115,00 125,00 165,00	INCLUSI
Hotel Operà	***	Singola/Dus Doppia	..... .....	72,00 98,00	INCLUSI

data di arrivo ___ / ___ / ___

data di partenza ___ / ___ / ___

Tutti gli hotel sono nel Comune di Villafranca e comunque entro 5 km dalla sede congressuale

SCHEDA DI PRENOTAZIONE ALBERGHIERA

CARTA DI CREDITO A GARANZIA:

AMEX EUROCARD DINERS VISA MASTERS

N° _____ Validità (mm/aa) __ / __

Titolare _____ Firma _____

(Autorizzo CT Congressi&Eventi a prelevare dalla mia carta di credito l'importo previsto per eventuali penalità di cancellazione)

Data _____

Firma _____

TRASFERIMENTI

Laddove INCLUSI – comprendono:

UNA TRATTA di andata al mattino > da Hotel a Centro Congressi

UNA TRATTA di rientro in tardo pomeriggio > da Centro Congressi a Hotel

Note ai Trasferimenti:

- Gli orari di operativo trasferimenti saranno affissi nelle Reception degli Hotel

- NON saranno previste tratte aggiuntive rispetto alle due tratte sopra indicate

- NON è previsto alcun rimborso per il mancato utilizzo del servizio -

- Per organizzare al meglio il servizio, è possibile l'accorpamento di più alberghi sul percorso, in ragione del numero di utenti, e l'eventuale modifica degli orari di operativo.

* Solo per chi pernotta all'Hotel Expò (sede congressuale) sarà possibile acquistare all'atto della prenotazione alberghiera, **il Servizio Navetta a/r** per la **seduta inaugurale** che si terrà il giorno 18 presso Castelvecchio (Vr). Il costo di tale servizio è di **8,00 euro** a persona

CONDIZIONI GENERALI:

1. Le tariffe iva inclusa si intendono per camera, per notte, in trattamento Bed & Breakfast e comprendono: ove necessario servizio **transfer a/r** hotel-location congressuale (al mattino ad inizio lavori e in serata alla fine dei lavori).

Sono ESCLUSE: spese e consumazioni a carattere personale.

2. Il Check-in sarà effettuato dalle ore 15.00 del giorno di arrivo; il Check-out, entro le 10.00 del giorno di partenza. Tutti gli extra a carattere personale devono essere saldati al momento del check-out, direttamente in hotel.

3. Per la **prenotazione** alberghiera occorre trasmettere alla segreteria CT Congressi&Eventi mediante fax o posta elettronica l'apposita scheda debitamente compilata.

4. Per la prenotazione alberghiera è necessario comunicare i dati della carta di credito che saranno utilizzati a **garanzia della prenotazione**.

5. La prenotazione alberghiera sarà considerata valida **solo se confermata** entro il 30 settembre 2010 e accompagnata dal pagamento dell'intero soggiorno, preferibilmente a mezzo bonifico bancario.

6. La Segreteria Organizzativa si riserva di dirottare le prenotazioni su altre strutture nel caso in cui quelle prescelte siano al completo.

MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento dovrà avvenire mediante:

- **bonifico bancario** intestato a: CT Congressi&Eventi di Claudia Tizzano"

Estremi Bancari: Banca Popolare di Puglia e Basilicata – Ag 1, Via Mosca, 3 CAP 80129 Napoli

IBAN: IT18P0538503401000001651281

Causale obbligatoria Congresso Nazionale SIMSI 2010 Villafranca (Vr) – deposito a conferma prenotazione alberghiera (le spese bancarie sono a carico dell'ordinante)

CT Congressi&Eventi si riserva il diritto di cancellare le prenotazioni, parzialmente o totalmente, qualora le scadenze indicate per il versamento non fossero rispettate

CANCELLAZIONI:

In caso di cancellazione della prenotazione alberghiera (da comunicarsi per iscritto a CT Congressi&Eventi), la segreteria si riserva il diritto di addebitare le seguenti penali sulla carta di credito fornita a garanzia:

- Dalla conferma fino al 10 ottobre, l'eventuale cancellazione non comporterà alcuna penale

- Dall'11 ottobre a 15 giorni prima della data di arrivo, in caso di annullamento sarà trattenuto un importo pari alla prima notte di soggiorno

- Da 14 giorni al giorno dell'arrivo e per i no-show, per tutte le cancellazioni sarà addebitato l'intero importo del soggiorno.

- Qualsiasi partenza anticipata sarà considerata no-show (penale 100% delle notti cancellate)

- Tutti i rimborsi saranno effettuati 60 giorni dopo lo svolgimento del congresso.

Il richiedente con l'invio della presente scheda alla ct.congressi&eventi, accetta le condizioni sopra riportate e ne dichiara la presa visione.

Firma: _____

SCHEDA DI PRENOTAZIONE ALBERGHIERA