

## 49° Congresso Nazionale

### Scheda B – Prenotazione Alberghiera

Presso Hotel Europa (\*\*\*\*) Via J.F. Kennedy, Rende-Cosenza

Cognome ..... Nome .....

Indirizzo di residenza ..... CAP .....

Città ..... Provincia .....

Cellulare..... E-mail ..... Fax .....

### TUTTI I CAMPI DEVONO ESSERE COMPILATI

Per ogni iscrizione viene rilasciata regolare ricevuta

#### **Pacchetto 4 notti: Arrivo il 3 ottobre partenza il 7 ottobre**

Comprende 4 notti (3-4-5-6- ottobre) in mezza pensione (pranzi del 4-5-6 ottobre).

#### **I costi indicati non includono la tassa di soggiorno**

- |  |    |                    |
|--|----|--------------------|
| N. .... camera matrimoniale uso singola per 4 notti + 3 pranzi | €. | 255,00             |
| N. .... camera matrimoniale o doppia per 4 notti + 3 pranzi    | €. | 195,00 (a persona) |

Indicare il nome dell'accompagnatore .....

#### **Pacchetto 3 notti: Arrivo il 4 ottobre partenza il 7 ottobre**

Comprende 3 notti (4-5-6 ottobre) in mezza pensione (pranzi del 4-5-6 ottobre).

#### **I costi indicati non includono la tassa di soggiorno**

- |  |    |                    |
|--|----|--------------------|
| N. .... camera matrimoniale uso singola per 3 notti + 3 pranzi | €. | 210,00             |
| N. .... camera matrimoniale o doppia per 3 notti + 3 pranzi    | €. | 165,00 (a persona) |

Indicare il nome dell'accompagnatore .....

# 48° Congresso Nazionale

## Scheda B – Prenotazione Alberghiera

Presso Hotel Europa (\*\*\*\*) Via J.F. Kennedy, Rende-Cosenza

### Altre combinazioni non considerate nel pacchetto:

### Pernottamento e 1<sup>a</sup> colazione (esclusa la tassa di soggiorno).

Camera matrimoniale uso singola	€. 45,00
Camera matrimoniale (o doppia)	€. 60,00 (a camera)

Data di arrivo ..... ottobre    data di partenza ..... ottobre

### Costi pranzo:

N. ....pranzo del 4 ottobre	€. 25,00
N. ....pranzo del 5 ottobre	€. 25,00
N. ....pranzo del 6 ottobre	€. 25,00

**Totale**      €. ....

Si prega di compilare tutti gli appositi spazi.

**Le prenotazioni saranno confermate solo al ricevimento dell'importo totale.**

## MODALITA' DI PAGAMENTO

Per il pagamento attenersi a quanto riportato nella scheda di iscrizione congressuale.

**Le schede non accompagnate dal pagamento non verranno considerate.**

Inviare la scheda di prenotazione alberghiera, compilata in ogni sua parte, unitamente alla scheda di iscrizione congressuale ed alla copia del bonifico o assegno bancario alla Segreteria Nazionale SUMAI – via Vincenzo Lamaro, 13 – 00173 Roma, fax 06/23219168, e-mail [sumai@sumaiweb.it](mailto:sumai@sumaiweb.it), alla c.a. di: **Congresso SUMAI**

- **IMPORTANTE:**
  - **Inviare la scheda di prenotazione entro e non oltre il 25 agosto 2015;**
  - **La sistemazione in albergo viene garantita fino ad esaurimento camere;**
  - **Prima di effettuare il bonifico contattare la Segreteria Congressuale per verificare la disponibilità.**
- In caso di cancellazione o annullamento dei servizi prenotati, va fatta una comunicazione per iscritto alla Segreteria del SUMAI, la quale si riserva il diritto di verificare la possibilità di un eventuale rimborso a termine della manifestazione in base alle clausole contrattuali di ogni singolo albergo.