

FAX DI RICHIESTA

Data: _____

Nr° pagine, inclusa la copertina: _____

Da:

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

Sigr.

Telefono: uff. 075 5159738/9

Fax: 075 5159785

A:

Telefono:

Fax:

Cc:

Oggetto: invio modulistica per prenotazione e conferma sale e servizi in segno di accettazione della Vs. richiesta.

Spazio richiesto:	
Data iniziativa:	Persone N.

Come da accordi telefonici, per la richiesta si prega di inviare, Via Fax, il modello allegato con l'indicazione dei servizi e delle attrezzature, timbrato e firmato dal referente intestatario dell'iniziativa, entro e non oltre, **tre giorni** dalla data della presente, pena la decadenza dell'impegnativa.

**Per prenotare i servizi ricettivi e di ristorazione utilizzare il modello allegato e contattare
"La Torre" Soc. Coop. Sociale – c/o Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Tel. 075/5159784 Fax 075/5159784 e-mail: villaumbra@cooperativatorre.com
Sede Amm.va Via Delle Fascine 04 – 06132 S. Martino in Campo, PERUGIA
TEL 075 5270965 FAX 075 7922760 – partita IVA/C.F. 01746630548**

Firma

FAX DI RICHIESTA