

IFRA Italia 2008

Sirmione e Verona

18 / 19 giugno 2008



Modulo prenotazione alberghiera - Hotel Reservation Form

Da Compilare e Spedire via fax a – To Fill and to Fax directly to:

Paola Bertoldi - Palazzo dei Congressi – Sirmione

Fax +39 030 9197994 -

Tel +39 030 9906158

Nome - Name _____

Cognome - Surname _____

Azienda- Company _____

Città - Town _____

Nazione - Country _____

Telefono - Phone _____

Fax _____

Cellulare - Mobile _____

E-mail _____

Hotel	Camera doppia uso singolo (Single Room)	Camera doppia (Twin beds)
Hotel Sirmione ****	Euro 153,00	Euro 200,00
Hotel Baia Blu****	Euro 130,00	Euro 155,00
Hotel Flaminia****	Euro 130,00	Euro 140,00
Hotel Mavinio***	Euro 76,00	Euro 100,00
Hotel Meridiana***	Euro 75,00	Euro 95,00
Hotel Astra***	Euro 70,00	Euro 90,00

Tutte le quotazioni delle camere si intendono a notte, prima colazione e Iva inclusa.

Tutti gli alberghi sono nel centro storico di Sirmione, entro un raggio di 10 minuti massimo di cammino dal Centro Congressi, dove si svolge la Conferenza internazionale IFRA Italia 2008.

All prices are per night and include breakfast and Vat.

All the Hotels are in downtown Sirmione and are located in an area at a maximum 10 minutes walking distance from the Congress Center where IFRA Italia 2008 is hosted.

Desidero effettuare le seguenti prenotazioni alberghiere:

Please reserve the following rooms

HOTEL 1a scelta (first choice) _____

2a scelta (second choice) _____

3a scelta (third choice) _____

Camera doppia uso singolo (single room) Nr. _____

Camera doppia (twin beds) Nr. _____

Data di arrivo (arrival date - In) _____

Data di partenza (departure date - Out) _____

Totale notti (total of nights) _____

In base alla disponibilità, la segreteria del Centro Congressi provvederà ad inviare un voucher con tutti i dettagli sulla prenotazione effettuata. Il voucher riporterà anche le penali di cancellazione.

The Congress Center will send you a voucher with all the details about the reservation made and the cancellation policy.

A garanzia della mia prenotazione, fornisco, di seguito, gli estremi della mia Carta di Credito che la segreteria del Centro Congressi provvederà a trasmettere all'Hotel prenotato.

In order to confirm the reservation, I send you the enclosed authorization form.

Tipo di Carta (Card): VISA MASTERCARD AMERICAN EXPRESS DINERS

Carta n (Credit card number) _____ Titolare (Holder) _____

Scadenza (Exp. Date) _____

Firma del titolare (Authorization signature) _____