

Data _____

Al Signor SINDACO
del Comune di Crocetta del Montello (TV)

OGGETTO: richiesta utilizzo sala riunioni sala consiliare.

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di Presidente rappresentante _____

di _____

recapito telefonico _____

CHIEDE

l'uso della sala in oggetto indicata

per il giorno _____

dalle ore _____ alle ore _____

per il periodo da _____ a _____

usufruendola il/o giorno/i _____

dalle ore _____ alle ore _____

per (causale) _____

consapevole che è tenuto a:

- un uso corretto della sala
- rispettare le norme igienico-sanitarie in vigore
- segnalare eventuali danni
- rimuovere eventuali rifiuti
- non effettuare duplicati della chiave ritirata, pena conseguenti azioni civili o penali di risarcimento, in casi di furto, danneggiamento o altro.

Il richiedente

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO SEGRETERIA

Si concede l'autorizzazione alla sala in data _____

subordinandola al pagamento della tariffa vigente di € _____ orarie, per un totale di € _____

ad uso gratuito

Il Sindaco/Il funzionario incaricato

Si dà atto che:

Il pagamento è stato effettuato come da ricevuta qui allegata.

La sala viene concessa a titolo gratuito.

La chiave viene ritirata il giorno _____

dal sig. _____

Il funzionario _____

La chiave viene restituita il giorno _____

dal sig. _____

Il funzionario _____