OGGETTO: Richiesta utilizzo temporaneo sala riunioni

Il sottoscritto _____

C.F. _____

e.mail _____

tel./cell. _____

residente a _____ Via _____

Per conto di

- Associazione _____
- Gruppo/Ente _____
- Partito politico _____
- Gruppo Consiliare _____
- Altro (specificare, es. Amm. Di Condominio) _____

IN QUALITA' di

- Assessore
- Consigliere comunale
- Legale Rappresentante /Presidente

CHIEDE

L'uso della sala comunale

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Posti ridotti per emergenza COVID

Sale Mezzavia Via G.Galilei 2

Sala Pegoraro Fortunato 60

Sala G. Galilei 8

Sala S.Stefano c/o sede Biblioteca Via Roma 94

SALA S. STEFANO "ALDO SIMONATO" 15

Casa dei Carraresi – Via Roma 33

SALA URBANO SALVAN – Casa dei Carraresi – 1° piano 65

Sala 1° Piano Casa dei Carraresi - media "AZZURRA" 20

Atrio - Casa dei Carraresi – 60

OGGETTO DELLA RIUNIONE: _____

(in caso di riunione condominiale specificare la sede del Condominio, es: *Condominio Ortensia-Via Verdi – 35020 Due Carrare*)

La riunione si svolgerà (barrare la casella interessata):

- con la partecipazione dei soli soci /condomini
- aperta al pubblico
- corresponsione di un corrispettivo da parte dei partecipanti
- _____

Il sottoscritto si impegna a **versare, prima del ritiro delle chiavi, l'importo che verrà comunicato tramite il canale PAGO PA collegandosi al sito del Comune di Due Carrare e scegliendo come causale: UTILIZZO LOCALI E SALE**

Di prendere atto che ogni responsabilità circa l'uso della sala è a proprio carico e ne garantisce il corretto uso, su cui l'Amministrazione potrà rivalersi direttamente;

Il ritiro e la riconsegna delle chiavi avverrà c/o l'ufficio Tecnico/Edilizia Privata (secondo Piano)

Due Carrare, _____

FIRMA _____