

OGGETTO: Richiesta utilizzo **ALTRE SALE COMUNALI**

Sala richiesta:.....

Iniziativa:

IL SOTTOSCRITTO:

Nome _____	Cognome _____
In qualità di <input type="checkbox"/> presidente <input type="checkbox"/> legale rappresentante <input type="checkbox"/> (altro)	
Associazione/Ente	
con sede legale a Via/Piazza n.	
cod. fisc. _____	P. IVA _____
Tel.	cell. fax
e-mail:	Pec.

(SCRIVERE IN STAMPATELLO LEGGIBILE)

CHIEDE

➤ L'UTILIZZO DELLA SEGUENTE SALA:

per lo svolgimento della seguente iniziativa.....

.....

prevista per il periodo dal al nei seguenti giorni e orari :

- Giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- Giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- Giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- Giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

COMUNICA

➤ **di aver stipulato una polizza assicurativa per RCT n°..... con scadenza..... per la copertura della responsabilità civile verso terzi non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni/00) e allega copia della polizza assicurativa;**

➤ che la persona responsabile dell'iniziativa è il/la sig./ra.....
numero di cellulare

➤ che i dati per l'intestazione della fattura sono i seguenti:

Denominazione: _____

Ragione Sociale: _____

Con sede legale a: _____ Via/Piazza n. _____

