

**RICHIESTA RISERVAZIONE
SALA POLIVALENTE E ALTRI LOCALI**

**CENTRO COMUNALE
IN RIVA**

(da inviare al Municipio di Roveredo almeno 15 giorni prima della data della manifestazione)

Società/Ente richiedente		
denominazione		
domicilio		
persona resp.		☎:
sostituto resp		☎:
Assic. Resp.Civile		pol.n.

Data, orario e denominazione della manifestazione		
il/dal	al:	Denominazione:
dalle ore:	alle ore:	

Locali necessari:	
<input type="checkbox"/> Sala polivalente	<input type="checkbox"/> sedie n. _____ <input type="checkbox"/> tavoli n. _____
<input type="checkbox"/> Palco	
<input type="checkbox"/> Buvette	nome detentore cert. capacità:
<input type="checkbox"/> Cucina:	
<input type="checkbox"/> Aula:	
<input type="checkbox"/> Altri:	

segnare ciò che fà al caso

Da concordare con il bidello:

- Persone a disposizione per la preparazione,

data:		ora:		nome:	1)	2)
					3)	4)

- Persone a disposizione per la sistemazione dopo la manifestazione:

data:		ora:		nome:	1)	2)
					3)	4)

Servizio d'ordine necessario: si no

I Richiedenti prendono atto che, ai sensi degli art. 3, 4 e 5 dell'ordinanza municipale sul regolamento "Centro Comunale in Riva", va depositata una cauzione almeno 5 giorni prima della manifestazione e che per l'uso è dovuta una tassa di utilizzo ed un contributo alle spese di preparazione e di pulizia (in caso di mancata messa a disposizione di collaboratori).

Luogo e data

Firma Società/Ente richiedente

BIDELLO:

	DATA	FIRMA *
Ritiro sala		
Riconsegna sala		
Eventuali osservazioni per l'ufficio contabilità:		

* con la firma si dà atto che i locali, le attrezzature e l'inventario sono completi e in buono stato

UFFICIO CONTABILITÀ:

Cauzione	fr.	
Tassa d'uso	fr.	
Spese supplementari	fr.	
Data fatturazione		
Data pagamento		
FIRMA		