

ALLEGATO ALLA RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA SALA STOPPANI DI ALLEGHE

(in caso di variazione di turni già autorizzati inviare al Comune via e-mail solo questo modello ⁽¹⁾)

Denominazione Società / Gruppo / Associazione : _____
(barrare le caselle di interesse)

Richiesta utilizzo nei giorni (come individuati dal prospetto ricevuto) ⁽¹⁾ :

Modifica dei turni richiesti con precedente nota del _____ ⁽¹⁾ con i seguenti :

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
dalle ore							
alle ore							

Nel periodo dal _____ al _____

Finalità di utilizzo _____

Servizio di riscaldamento dei locali SI NO

Servizio impianto audio SI NO

Servizio impianto video SI NO

Turni di utilizzo richiesti anche se ricadenti in giorni festivi.

Eventuali note e/o esigenze _____

Data _____

Firma _____

⁽¹⁾ Nuove richieste e/o modifiche di date e orari dovranno essere comunicate **esclusivamente** via e-mail all'indirizzo : serv.amm.comune.alleghe.bl@pecveneto.it almeno **7 giorni prima dell'utilizzo**, altrimenti verrà comunque addebitata la turnazione già autorizzata nel caso di modifiche tardive.

Riservato all'ufficio comunale

Si autorizza l'utilizzo della Sala Stoppani di Alleghe, come da richiesta sopra avanzata.

Le chiavi vanno ritirate presso l'ufficio tecnico comunale in orario d'ufficio (dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.00 e lunedì, mercoledì e venerdì dalle 15.00 alle 17.30).

NON si autorizza l'utilizzo Sala Stoppani di Alleghe per la motivazione _____

Data _____

**Il Responsabile
dell'Ufficio Tecnico Comunale**

Martino Fontanive