

Al sig. Sindaco del  
Comune di  
35023 Bagnoli di Sopra (PD)

**OGGETTO: RICHIESTA USO SALETTA RIUNIONI PRESSO IL TEATRO COMUNALE**  
in base alla Del. di G.C. n. 3/2016  
(da presentare almeno otto giorni prima dell'uso)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ responsabile/rappresentante del  
Gruppo/Società/Ente \_\_\_\_\_ con sede in Via  
\_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_  
(eventuale altro recapito a cui inviare comunicazioni (solo se diverso dall'indirizzo sopra):  
via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
E mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'uso della saletta riunioni c/o il Teatro il/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per il seguente uso: \_\_\_\_\_

Preso visione della Del. di G.C. n. 3/2015

**DICHIARA:**

- di ritenersi responsabile del buon uso e della pulizia dei locali e degli arredi e dell'apertura e chiusura dei locali
- di prendere in consegna le chiavi del locale dal responsabile dell'Ufficio Segreteria e restituirle nei due giorni successivi all'incontro.

Barrare la casella corrispondente all'uso (gratuito o a pagamento):

- Uso a pagamento<sup>1</sup>.

Oppure

- Rientra negli usi gratuiti previsti dalla Del. G.C. 3/2016

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Firma del richiedente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_