

OGGETTO: RICHIESTA DISPONIBILITA' SALE COMUNALI.

Il sottoscritto: _____

Nato a: _____, il _____

Residente a _____ (Prov. _____)

Via/P.zza _____ nr. _____ Tel. _____

in qualità di legale rappresentante dell'Associazione:

Denominazione : _____

Sede: Via _____

Cap. _____ Citta: _____

C.F. / P.I. : _____

Codice di destinazione / **PEC** (7 numeri) = _____

Indirizzo **e.mail** (per spedizione fattura): _____

CHIEDE

La disponibilità di:

- Sala Bernabei
- Sala del Consiglio
- Sala Pietro Alpi
- Salone Casa Protetta
- Giardino Museo Civico

Il giorno: _____ dalle ore: _____ alle ore: _____

Motivazione: _____

Si allega ricevuta di versamento tariffa effettuato presso Tesoreria Comunale Banca di Credito Cooperativo Ravennate Imolese – **IBAN: IT41J0854223700006000110728**

Si precisa che l'incontro non ha scopo di lucro.

N.B. : Nel caso della Sala Bernabei si impegna a ritirare le chiavi della Sala stessa presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Modigliana entro le ore 13.00 della giornata oggetto della presente richiesta, nonché data di utilizzo della sala ed a riconsegnarle il giorno seguente.

Informativa ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data: _____

Firma:
