

ALL'UFFICIO SEGRETERIA  
DEL COMUNE DI  
VILLA DI SERIO (BG)

**OGGETTO: richiesta utilizzo sale comunali**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

RAPPRESENTANTE del gruppo \_\_\_\_\_

CON SEDE \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**CHIEDE DI POTER UTILIZZARE**

- La sala della Comunità (Biblioteca - Villa Carrara)
- La saletta riunioni (Centro Sociale - Via Dosie, 2)
- La sala civica primo piano (Centro Sociale – Via Dosie, 2)
- La sala Guglielmo Morotti (Villa Carrara)
- La sala Colombo Madonna (Villa Carrara)
- La sala della Tinaia (Villa Carrara)

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_

per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Per la seguente motivazione \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione e di accettare le norme e le condizioni che regolano l'utilizzo della sala e le relative responsabilità.

Villa di Serio, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

VISTO SI AUTORIZZA:    O - gratuitamente                                    O - con rimborso spese (€. \_\_\_\_\_)

Per le quote relative all'utilizzo delle sale in oggetto vedere retro modulo

IL SINDACO (o un suo delegato)

\_\_\_\_\_

La consegna delle chiavi avverrà solamente previa presentazione del giustificativo di pagamento