



# CITTÀ DI CASELLE TORINESE

*Settore Affari Generali – servizio segreteria*

## MODULO DI RICHIESTA UTILIZZO SALA GIUNTA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

in via/piazza \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

### RICHIEDE

a nome e per conto di \_\_\_\_\_

di utilizzare: la SALA GIUNTA sita nel Palazzo civico di Piazza Europa 2

il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

OGGETTO DELL'INIZIATIVA \_\_\_\_\_

Dichiara:

- di farsi carico dell'apertura e chiusura del Comune previo ritiro delle chiavi presso l'ufficio Segreteria generale nei giorni antecedenti l'iniziativa;
- di chiedere/non chiedere (cancellare la voce che non interessa) di essere autorizzato all'utilizzo autonomo del videoproiettore;

In quanto concessionario si obbliga ad attenersi alle seguenti disposizioni:

- L'uso di mobili e immobili sarà pertinente all'uso richiesto e improntato al massimo rispetto.
- Provvederà all'apertura e alla chiusura dei locali, assumendosi la responsabilità dell'uso corretto delle apparecchiature elettriche e dello spegnimento del sistema di illuminazione .
- L'orario concordato sarà scrupolosamente rispettato.
- Farà rispettare le norme di sicurezza.

E' a conoscenza del fatto che per comunicazioni relative al servizio di cui trattasi, ha come interlocutore, l'Ufficio Segreteria – ([comune.caselltorinese@legalmail.it](mailto:comune.caselltorinese@legalmail.it); [segreteria@comune.caselle-torinese.to.it](mailto:segreteria@comune.caselle-torinese.to.it) - tel. 011 9964121 /123, fax 011 9964110)

lì Firma \_\_\_\_\_