|  |
| --- |
| **Formulario per il noleggio di bancarelle** |
| **1. Richiedente** |
| Associazione/gruppo/ente  |  |
| Indirizzo (via e numero) |  |
| Località (cap e località) |  |
| Sede sociale |  |
|  |  |
| Responsabile (nome e cognome) |  |
| Telefono privato |  |
| Telefono cellulare |  |
| E-mail |  |
|  |  |
| **2. Manifestazione** |
| Denominazione |  |
| Data/e della manifestazione |  |
|  |  |
| **3. Quantitativi** |  |
| Numero di bancarelle |  |
| Data del ritiro |  |
| Data della riconsegna |  |
|  |
| **N.B.:** il presente formulario può essere compilato “on line”. Una volta stampato,  deve essere firmato e inviato all’ufficio sopra indicato. |

|  |
| --- |
| **Informazioni per l’amministrazione (p.f. non compilare!)** |
| Consegna | Numero di bancarelle |  |
|  | Data  |  |
|  |
| Firma del richiedente |  |
|  |
| Resa | Numero di bancarelle |  |
|  | Data  |  |
|  |
| Osservazioni |  |
|  |
|  |
| Per l’Ufficio tecnico comunale |  |
|  |
| Per il richiedente |  |