Locazione sale Centro Poli
(check-list)

Dati richiedente			
Richiedente (nome e indirizzo):			
Responsabile (nome e indirizzo):			
Indirizzo mail del responsabile:			
Numero di telefono del responsabile:			
Dati manifestazione			
Tipologia manifestazione:			
Data della manifestazione:			
Periodo di riservazione:			
Assicurazione danni (allegare polizza RC):			
Numero di persone attese:		Vie di fuga:	
Sicurezza prevista:	☐Si ☐No		
Chiavi			
Numero chiave:			
Consegnata a:			
Data della consegna:			
Data della riconsegna:			
Posizioni richieste			
Posizione	Utilizzo	Osservazioni	
Salone principale:	☐Si ☐No		
Magazzino attrezzature:	☐Si ☐No		
Polisala:	☐Si ☐No		
Balconata:	☐Si ☐No		
Locale preparazione:	☐Si ☐No		
Cucina:	☐Si ☐No		
Locale disponibile:	☐Si ☐No		
WC disabili:	☐Si ☐No		
WC uomini:	☐Si ☐No		
WC donne:	☐Si ☐No		
WC invernali:	☐Si ☐No		
Spogliatoi:	☐Si ☐No		
Docce:	☐Si ☐No		
Palestra arrampicata:	☐Si ☐No		
Campo da gioco esterno:	☐Si ☐No		
Parcheggi:	☐Si ☐No		
Cucina:	☐Si ☐No		

Attrezzature richieste		
Posizione	Utilizzo	Quantità
Tavoli:		
Sedie:		
Separazioni:		

Luogo e data Firma del responsabile

DA COMPILARE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Approvazione e autorizzazione		
Posizione	Approvazione	Osservazioni
Piano di occupazione:	☐ Si ☐No	
Autorizzazione manifestazione:	☐ Si ☐No	
Deroga orario:	☐ Si ☐No	
Messa a disposizione operai comunali:	☐ Si ☐No	
Condizioni di utilizzo		
Eventuali danni saranno posti a carico della persona designata quale responsabile		

Luogo e data Firma della Cancelleria comunale