

Spett.

**Comune di BINASCO –  
Settore servizi alla persona**

**Oggetto: Richiesta spazi per manifestazioni e trattenimenti pubblici**

**DATI IDENTIFICATIVI DEL RESPONSABILE DELLA MANIFESTAZIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ CF. \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

In nome e per conto \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Nella sua qualità di :  presidente  amministratore  legale rappresentante  organizzatore

**DATI IDENTIFICATIVI DELLA MANIFESTAZIONE**

Manifestazione denominata:  
\_\_\_\_\_

PER LA SUDETTA MANIFESTAZIONE VIENE RICHIESTO IL PATROCINIO DEL COMUNE:

SI  NO

Data di svolgimento \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Luogo di svolgimento della manifestazione:

- Centro Civico Comunale      ingresso      sala 1      sala 2
- Sala Consiliare
- Sala dell'Arco
- Cortile interno Castello

**N.B. Per tutto ciò che riguarda la somministrazione o la vendita di alimenti, occupazione suolo pubblico e chiusura strade rivolgersi all'Unione dei Comuni I Fontanili (tel 02 9081818).**

## RICHIESTA MATERIALE COMUNALE

Si richiede attrezzatura comunale?                       SI                        NO

Se sì per il periodo

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

e quale:

- pedana 6 x 6 da collocare preferibilmente:     cortile Castello                       giardino Castello
- n. \_\_\_\_\_ pagode automontati da ritirare c/o l'Ufficio Tecnico (aperto il martedì dalle 8.30 alle 12.00 e venerdì dalle 8.30 alle 14.00) (max disponibilità n.5)
- n. \_\_\_\_\_ tavoli lunghezza 2 m                      (max disponibilità n.16)
- n. \_\_\_\_\_ tavoli lunghezza 3 m                      (max disponibilità n. 8)
- proiettore + schermo
- altro \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
(firma del responsabile della manifestazione)

- allegata fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante (in corso di validità) (quando l'istanza viene inviata per posta o presentata a mezzo incaricato)

---

*In caso di presentazione diretta*

Firma apposta in presenza del dipendente addetto a riceverla.

Modalità di identificazione:

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (il dipendente addetto)

**Per eventuali comunicazioni rivolgersi:**

**al sig./ra** \_\_\_\_\_

**Via** \_\_\_\_\_

**Tel. Casa/ufficio** \_\_\_\_\_ **cell.** \_\_\_\_\_