



---

**RICHIESTA D'USO DEI TAVOLI  
DI PROPRIETA' DELLE SOCIETA' LOCALI DI MONTE CARASSO**

**Richiedente** : .....

**Responsabile** : .....

**Telefono** : .....

**Motivo della richiesta** : .....

**Data d'utilizzo** : .....

**Data ritiro** : ..... **Data riconsegna:** .....

**Quantità richiesta** : ..... **tavoli**.....

**Panchine**.....

**Tassa:** ..... (lasciare in bianco)

**Luogo e data:**

**Firma del rappresentante:**

.....

.....

**Copia:** - responsabile per il comune  
- servizi finanziari

**AVVERTENZA**  
**LE PRENOTAZIONI TELEFONICHE SONO ANNULLATE SE QUESTO MODULO NON E' RITORNATO ALLA  
CANCELLERIA, DEBITAMENTE COMPILATO ENTRO 10 GIORNI DALL'INVIO.**