



RICHIESTA D'USO DI SALE E SPAZI DIVERSI EX-CONVENTO
(P.F. COMPILARE IN STAMPATELLO)

Richiedente :

Indirizzo per corrispondenza :

Telefono :

Indirizzo e-mail :

Data della manifestazione :

Motivo della richiesta :

Numero dei partecipanti :

Ore di occupazione sala : dalle orealle ore

E' richiesto l'uso :

O del salone

O della cucina

O della sala n. 3

O della sala n. 4

O del porticato ala nord (piano terreno)

O del porticato ala ovest (piano terreno)

O del porticato ala ovest (primo piano)

O del piazzale

O delle cantine C - D - E

O di tavoli (quantità)¹⁾

O di sedie (quantità)¹⁾

O del proiettore per diapositive

O del retro proiettore

O del beamer

O del flip-chart

O della lavagna magnetica

O del palco

O degli impianti di amplificazione

O di séparés mobili

Luogo e data:

Firma del richiedente:

.....
1) per salone, sala 3 e 4 già compresi nella tariffa base.

AVVERTENZA

**LE PRENOTAZIONI TELEFONICHE SONO ANNULLATE SE QUESTO MODULO NON E' RITORNATO ALLA CANCELLERIA, DEBITAMENTE
COMPILATO ENTRO 15 GIORNI DALL'INVIO.**

Cancelleria Comunale - 6513 Monte Carasso - Tel 091 821.15.55 - Fax 091 826 33 48 - info@montecarasso.ch - www.montecarasso.ch