

**DATI DEL RICHIEDENTE**

Ente/Associazione/Ditta .....
Nominativo del responsabile dell'iniziativa .....
Recapito telefonico ..... e-mail .....
Nominativo del responsabile delle attrezzature (se richieste) .....
Recapito telefonico ..... e-mail .....

**DATI SULL'INIZIATIVA PROPOSTA ALLA CITTADINANZA**

Titolo .....
Breve descrizione .....
.....
.....
Relatori .....
Numero previsto di partecipanti ..... L'iniziativa è <input type="checkbox"/> aperta a tutti <input type="checkbox"/> su iscrizione
e si svolgerà durante <input type="checkbox"/> l'apertura ordinaria <input type="checkbox"/> le aperture aggiuntive <input type="checkbox"/> al di fuori degli orari di apertura
Data proposta ..... Orario inizio ..... Orario fine .....

Per l'iniziativa in programma si richiede  l'uso dell'impianto audio  l'uso del videoproiettore

Si richiede inoltre l'uso dei seguenti altri spazi  cortile interno  atrio  caffetteria

Nel sottoscrivere questo modulo il richiedente si impegna ad accettare e rispettare le condizioni d'uso per l'utilizzo della sala conferenze riportate nella Carta dei servizi della Biblioteca al § 4.14.

La Biblioteca si impegna a fornire risposta motivata entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta protocollata.

**Data**

**Firma per presa visione e accettazione delle condizioni d'uso**

.....

.....

**PARTE RISERVATA ALLA BIBLIOTECA**

richiesta pervenuta il .....

- Iniziativa autorizzata**
- Iniziativa autorizzata concordando la seguente data alternativa .....**
- Iniziativa non autorizzata per le seguenti motivazioni**
  - non conforme ai criteri espressi nella Carta dei servizi
  - richiesta presentata oltre i termini previsti
  - altro .....

**Data**

**Timbro e firma**

.....

.....