

Protocollo

**AL SINDACO**

**Comune di Castel San Pietro Terme**

DA PRESENTARE A

Ufficio Protocollo - Sportello cittadino

Piazza XX Settembre n. 3

40024 Castel San Pietro Terme ( BO)

**Rinuncia prenotazione sale comunali**

Io (nome e cognome) \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. n. \_\_\_\_\_ fax n. \_\_\_\_\_ cellulare n. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**in nome e per conto:**

proprio

associazione iscritta albo comunale

ente pubblico

partito politico

organizzazione sindacale

altro

denominato \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F. o P.IVA \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

tel. n. \_\_\_\_\_ fax n. \_\_\_\_\_ cellulare n. \_\_\_\_\_

**COMUNICO LA RINUNCIA AD UTILIZZARE LA SALA**

€ **Sassi**

€ **Gallo**

€ **Centro Civico**

€ **Altre sale:** \_\_\_\_\_ (specificare)

che era stata richiesta con prot. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per il giorno / i \_\_\_\_\_

per lo svolgimento della seguente attività: \_\_\_\_\_

per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

**In merito al pagamento della sala:**

€ **non è stato ancora effettuato** e ho presentato rinuncia scritta almeno 48 ore prima della data della prenotazione, pertanto non sono tenuto al pagamento della sala

€ **effettuo il pagamento**, avendo presentato rinuncia scritta oltre le 48 ore prima della data della prenotazione, secondo una delle modalità previste, entro 48 ore.

€ **ho già effettuato il pagamento e chiedo che venga accantonato** in quanto l'iniziativa è stata rinviata oppure per altre iniziative di uguale importo.

€ **ho già effettuato il pagamento e chiedo che venga rimborsato** sul C/C bancario o postale intestato a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_ presso la Banca/Posta

\_\_\_\_\_ Filiale di \_\_\_\_\_

Data.....

Firma .....