

Uff. Cultura – informazioni per Brochure	<i>Denominazione evento</i>	
	<i>Data di svolgimento e orario</i>	<i>il/dal - al</i> <i>orario</i>
	<i>Luogo di svolgimento</i>	
	<i>Descrizione/tipo di evento</i>	
	<i>Richiesta patrocinio e logo</i>	<input type="checkbox"/> <i>patrocinio</i> <input type="checkbox"/> <i>autorizzazione utilizzo logo comunale</i>
Ufficio Manutenzioni	<i>Richiesta tecnica per pulizia strade (indicare località)</i>	
	<i>Richiesta tecnica per allacci luce (indicare località e kw)</i> <i>KW</i> _____	
	<i>Richiesta tecnica per attrezzature e materiale vario [sedie, pannelli espositivi, cavalletti, videoproiettore, microfono e cassa etc.] (indicare descrizione e nr.)</i>	
	<i>Richiesta tecnica per transenne e segnaletica stradale (indicare nr., motivazione e nominativo del responsabile)</i>	
Ufficio Patrimonio	<i>Richiesta tecnica per utilizzo immobili comunali (indicare la denominazione)</i>	
	<i>Richieste relative all'immobile</i>	
Ufficio Tributi	<i>Suolo pubblico (da compilare solo in caso di attività esercitata a fini commerciali)</i>	
	<i>Località:</i>	
	<i>Spazio occupato mq:</i>	
Ufficio Polizia Municipale	<i>Richiesta divieto di sosta (indicare località, giorno e orario)</i>	
	<i>Il/Dal giorno _____ al giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____</i>	
	<i>Via / Piazza _____</i>	
	<i>Il/Dal giorno _____ al giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____</i>	
	<i>Via / Piazza _____</i>	
	<i>Richiesta divieto di transito (indicare località, giorno e orario)</i>	
<i>Il/Dal giorno _____ al giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____</i>		
<i>Via / Piazza _____</i>		
<i>Altre Richieste e/o allegati</i>		