

# Ajuntament d'Igualada

## SOL·LICITUD D'ÚS D'ESPAIS

Departament / Entitat / Empresa:
CIF:
Nom persona sol·licitant:
Telèfon de Contacte:
Correu electrònic:

Equipament on es vol realitzar l'activitat:	<input type="checkbox"/> Espai Cívic Centre
	<input type="checkbox"/> Centre Cívic de Fàtima
	<input type="checkbox"/> Centre Cívic Nord
Activitat:	Amb finalitat comercial: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Tipus d'acte:	<input type="checkbox"/> Acte intern (reunions o assemblees socis entitat) <input type="checkbox"/> Acte obert (per a tots els ciutadans: xerrades, tallers...)
Data del acte:	Horari: de            h a            h
Periodicitat:	Nombre assistents (previsió):
Equipació com projector multimèdia, pissarra blanca, taules petites o grans, cadires de braç... (disponibilitat segons l'equipament):	
Data de la petició <sup>1</sup> :	Signatura del / la sol·licitant:

Vist-i-plau de l'equipament, dia \_\_\_\_\_

Coordinador/a de l'equipament

Regidor/a responsable

<sup>1</sup> La petició s'ha de fer 7 dies abans de la data de l'acte.

Horari dels equipaments (qualsevol petició fora d'aquest horari s'haurà de considerar):

  Espai Cívic Centre: de dilluns a divendres de 9 a 13:30 h. i de 15 a 21:30 h., i els dissabtes de 9:30 a 13:30 h. i de 16 a 20:30 h.

  Centre Cívic de Fàtima: de dilluns a divendres de 9 a 13:30 i de 15 a 21:30 h, i els dissabtes de 9 a 14 h. i de 16 a 19:30 h.

  Centre Cívic Nord: de dilluns a divendres de 9 a 13:30 h. i de 15 a 21:30 h., i els dissabtes de 9:30 a 13:30 h. i de 16 a 20:30 h.

Si es fa difusió de l'acte cal posar-hi el logotip de l'Ajuntament d'Igualada