**MODULO PRENOTAZIONE SALA SVAGO RESIDENZE UNIVERSITARIE**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMINATIVO RESPONSABILE PRENOTAZIONE:** |  |
| **NUMERO CELLULARE RESPONSABILE PRENOTAZIONE:** |  |
| **DATA EVENTO:** |  |
| **ORARIO INIZIO EVENTO:**(a partire dalle ore 9.00 – limite massimo per prenotazione **n° 3 ore** entro cui è necessario che il prenotante pulisca e riordini la sala) |  |
| **ORARIO FINE EVENTO:**(entro le ore 22.00) |  |
| **N° PARTECIPANTI:** |  |
| **TIPO DI EVENTO:** |  |

**INDICAZIONI PER LA PRENOTAZIONE:**

- Puntualità sia per l'orario di inizio che di fine;

- Proibizione assoluta di distribuire e consumare bevande alcoliche;

- Rispetto degli spazi che andrete a occupare, i quali andranno lasciati puliti e in ordine;

- Eventuali rifiuti dovranno essere da voi smaltiti autonomamente;

- La prenotazione è prevista nella fascia oraria indicata e la sala non sarà accessibile al di fuori di questa fascia oraria, dunque accertarsi di riuscire a pulire e sistemare lo spazio entro l'orario richiesto;

- Evitare urla e schiamazzi al fine di non disturbare gli altri utenti;
- Presentarsi in reception sia all'arrivo che dopo aver terminato di utilizzare l'aula per ritirare e riconsegnare le chiavi;

- In quanto richiedente verrà considerato/a come responsabile della prenotazione.