



MODULO DI PRENOTAZIONE

Associazione _____ **Gruppo** _____ **Unità** _____

Commissariato (1) _____ **Branca** _____

(1) Indicare se trattasi di Commissariato Nazionale, Regionale o di Distretto

Nome, Cognome e Incarico del responsabile presente sul posto

nr tel. cellulare _____ e-mail: _____

Periodo richiesto: dalle ore: _____ del _____ alle ore: _____ del _____

Attività prevista (2) _____

(2) Indicare se trattasi di Uscita, Pernottamento, Uscita genitori, Campo Scuola, Incontro di Formazione, Riunione, ecc.

SERVIZI RICHIESTI

USO DELLA BASE SENZA PERNOTTAMENTO
nr totale persone _____ area o edificio richiesto _____

ACCANTONAMENTO:
nr totale persone _____ di cui nr _____ maschi e nr _____ femmine
edificio richiesto _____

ATTENDAMENTO:
nr totale persone _____ di cui nr _____ maschi e nr _____ femmine
Rubinetterie nr ____ Docce nr ____ uso cucina direzione - uso cucina capannone

ATTREZZATURE RICHIESTE (3):
 tavoli nr ____ panche nr ____ tende comunita' nr ____ tende di sq. nr ____
 filagne - tavole - corde - attrezzi - altro _____

(3) Alcune attrezzature sono rese disponibili solo per le attività nazionali dell'Associazione

USO DELLE SALE
 sala direzione uso del capannone
 computer - proiettore - impianto amplificazione

La scheda di prenotazione va inviata almeno 30 giorni prima della data di arrivo per e-mail a brownsea@fse.it. Prenotazioni senza il predetto avviso saranno prese in considerazione caso per caso in base alla disponibilità della Base. Il contributo per l'utilizzo della Base, va versato prima di lasciare il Campo. Con la presente mi impegno: 1) a rispettare il regolamento per l'uso della Base, di cui ho preso visione; 2) a versare il contributo previsto per l'uso della Base; 3) a rifondere gli eventuali danni causati alla Base durante la permanenza nella stessa.