

**Mod. A) MODULO RICHIESTA SALA COMUNALE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ PEC: \_\_\_\_\_

Cell. \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

in qualità di:  Privato cittadino;  Presidente legale rappresentante di:

Denominazione Ente: \_\_\_\_\_

con sede legale a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

Cod. Fisc. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ PEC: \_\_\_\_\_

chiede, ai sensi del vigente Regolamento di utilizzo dei locali comunali:

<input type="checkbox"/> Auditorium "Renato Loria"	per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
<input type="checkbox"/> Sala "G. M. Lisai"	UTILIZZO GIORNALIERO per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
	UTILIZZO CONTINUATIVO (specificare) _____ _____ _____

per la seguente finalità: \_\_\_\_\_

A tal fine, consapevole che le dichiarazioni su riportate sono rese sottoforma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e che corrispondono al vero, il sottoscritto s'impegna a rispettare il vigente Regolamento di utilizzo delle Sale comunali approvato con Delibera di Consiglio n.5 del 19.04.2023 nonché gli altri regolamenti comunali per quanto applicabili. S'impegna altresì a versare la tariffa stabilita e a versare brevi manu deposito cauzionale come determinate dalla Delibera di G.C. n. 41 del 12.04.2023. L'effettivo utilizzo della Sala è subordinato al rilascio dell'autorizzazione del Responsabile dell'Area o suo delegato. Si allega copia di un valido documento d'identità del dichiarante. In caso di richieste pervenute da Rappresentanti legali di Enti e/o Associazioni è necessario allegare anche copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo, se non già in possesso di questa Amministrazione.

Il richiedente accetta sin d'ora che ogni tipologia di comunicazione da/per questo Ente avvenga in forma informatizzata attraverso gli indirizzi mail/PEC su dichiarati.

Letto, accettato e sottoscritto.

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_