



COMUNE DI ATZARA
PAESAGGI RURALI STORICI D'ITALIA
Provincia di Nuoro
Ufficio Tecnico

via Vittorio Emanuele, 37 - 08030 ATZARA (NU)
C.F. e P.IVA 00162890917

MODULO D

DOMANDA DI UTILIZZO OCCASIONALE DELLA SALA RIUNIONI COMUNALE "L'ISOLA DELLE IDEE"

Al Sig. Sindaco del Comune di Atzara
All'Ufficio Tecnico Manutentivo / Gestore della struttura
Comune di Atzara – Via Vittorio Emanuele, 1 – 08030 Atzara (NU)
PEC: protocollo@pec.comune.atzara.nu.it

1. DATI DEL RICHIEDENTE

Cognome e Nome: _____

Luogo e Data di Nascita: _____

Codice Fiscale: _____

Residenza: Via/Piazza _____ n. _____

Comune _____ (Prov. ____) – CAP _____

Telefono: _____

Email / PEC: _____

Qualifica del richiedente (barrare una voce):

☐ Legale rappresentante

☐ Referente / Delegato

☐ Privato cittadino

2. DATI DELL'ENTE / ASSOCIAZIONE / ORGANIZZAZIONE (se applicabile)

Denominazione: _____

Sede legale: Via/Piazza _____ n. _____

Comune _____ (Prov. ____) – CAP _____

Codice Fiscale / Partita IVA: _____

Telefono / Email / PEC ufficiale: _____

3. DETTAGLI DELL'INIZIATIVA

Titolo dell'evento/iniziativa: _____

Descrizione sintetica:

Finalità (barrare una o più voci):

☐ Culturale

☐ Sociale

☐ Ricreativa

☐ Sportiva

☐ Politica

☐ Sindacale

☐ Economica (senza scopo di lucro)

☐ Altro: _____

Data di utilizzo richiesta: ____ / ____ / ____

Orario di utilizzo: dalle ____ alle ____

Totale ore richieste: _____

Richiesta utilizzo attrezzatura audio-video comunale: ☐ Sì ☐ No

Richiesta utilizzo attrezzature proprie: ☐ Sì ☐ No

(Specificare): _____

4. DICHIARAZIONI

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità civili e penali previste in caso di dichiarazioni false,

DICHIARA:

☐ Che l'evento è ad accesso gratuito e privo di finalità di lucro;

☐ Che non sarà effettuata alcuna vendita o distribuzione di prodotti o merci;

☐ Di accettare e rispettare quanto previsto dal Regolamento comunale;

☐ Di assumersi la responsabilità per eventuali danni arrecati a locali, arredi o attrezzature;

☐ Di esonerare il Comune da ogni responsabilità civile per danni a persone o cose;

☐ Di non duplicare né trattenere le chiavi oltre il tempo previsto;

☐ Di restituire la sala in condizioni ordinate e decorose;

☐ Di effettuare il pagamento tramite PagoPA, ove previsto, entro i termini stabiliti.

5. RICHIESTA DI ESENZIONE DAL PAGAMENTO (Art. 7 del Regolamento)

(Compilare solo se si richiede l'esenzione)

Motivo della richiesta di esenzione:

- ☐ Attività scolastica nel territorio
- ☐ Ente pubblico sovracomunale
- ☐ Patronato / Sindacato / Partito politico
- ☐ Associazione con sede ad Atzara
- ☐ Evento patrocinato dal Comune di Atzara

Il sottoscritto allega:

- ☐ Bozza del materiale promozionale con stemma comunale e dicitura "Evento patrocinato dal Comune di Atzara"
 - ☐ Autodichiarazione per assunzione responsabilità danni
-

6. ALLEGATI OBBLIGATORI

- ☐ Copia documento d'identità del richiedente
 - ☐ Statuto dell'associazione (se applicabile)
 - ☐ Programma dell'iniziativa (se disponibile)
 - ☐ Autodichiarazione responsabilità danni (se richiesta esenzione)
 - ☐ Ricevuta di pagamento PagoPA (obbligatoria solo se dovuti caparra, tariffa oraria, o spese di pulizia)
-

7. FIRMA E DATA

Luogo: _____ Data: ____ / ____ / ____

Firma leggibile del richiedente:

✚ Nota Bene: La presente richiesta deve essere trasmessa al Comune di Atzara – Ufficio Protocollo almeno 10 giorni prima della data di utilizzo, tramite:

- Consegna a mano
- PEC: protocollo@pec.comune.atzara.nu.it



Per informazioni: rivolgersi all'Ufficio Tecnico Manutentivo del Comune di Atzara.
