



# COMUNE DI SEDINI

Provincia di Sassari

## UFFICIO TECNICO

Via La Rampa, 20  
07035 Sedini (SS)  
Tel. 079.589211/12

mail: [areatecnica@comune.sedini.ss.it](mailto:areatecnica@comune.sedini.ss.it)  
pec: [protocollo@pec.comune.sedini.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.sedini.ss.it)

SPAZIO RISERVATO AL COMUNE

### RICHIESTA UTILIZZO LOCALE COMUNALE

(Regolamento per l'utilizzo di immobili di proprietà comunale da parte di privati, associazioni, gruppi ed enti)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (nome e cognome/denominazione)

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ partita iva \_\_\_\_\_

residente/con sede in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

L'uso temporaneo del :  Ostello;  Centro culturale;  Centro di aggregazione sociale;  Sala consiliare;  
 Palestra scuola media;  Campo Sportivo (barrare il quadratino relativo all'immobile di cui si richiede l'uso) di proprietà comunale, ubicato in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ nei giorni \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, periodo \_\_\_\_\_ per l'espletamento della seguente attività o iniziativa (specificare dettagliatamente l'attività o iniziativa):

---

---

---

#### DICHIARA:

che il responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'Amministrazione Comunale è \_\_\_\_\_.

di aver preso visione e di accettare il "Regolamento per l'utilizzo di immobili di proprietà comunale da parte di privati, associazioni, gruppi ed enti" approvato con Delibera di C.C. n. 17 del 26/09/2008.

Con riferimento all'Articolo \_\_\_\_\_ del suddetto regolamento, si dichiara che l'utilizzo dei locali richiesti è per:

[ ] finalità di pubblico interesse;

[ ] finalità riferite ad usi e consuetudini radicati nella tradizione locale;

Si esonera l'amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità in ordine a danni a cose o persone partecipanti che dovessero verificarsi a causa ed in occasione dell'utilizzo dei locali richiesti e delle attività svolte;

Di essere a conoscenza per l'utilizzo non/ dovrà essere corrisposta la tariffa stabilita;

## ALLEGA

- copia del Documento di identità del richiedente;
- una descrizione sintetica in carta semplice dell'attività in programma.

Luogo e data \_\_\_\_\_

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA:  
consegna presso l'Ufficio Tecnico negli orari di  
apertura al pubblico, tramite mail all'indirizzo  
[areatecnica@comune.sedini.ss.it](mailto:areatecnica@comune.sedini.ss.it), o tramite pec  
all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.sedini.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.sedini.ss.it)

Il Richiedente

\_\_\_\_\_  
(firma)

MODALITA' DI PAGAMENTO:  
A titolo di corrispettivo, per l'utilizzo giornaliero degli  
immobili, è dovuto al Comune un rimborso spese  
forfettarie pari a € 50,00, e a titolo di deposito  
cauzionale, deve essere versata all'Amministrazione  
comunale una quota pari a € 100,00;