

## Carta intestata dell'Associazione e codice fiscale

**Alla Città di Pomezia  
Al Servizio Biblioteca Comunale  
Largo Catone snc**

**Domanda di utilizzo sala conferenze Biblioteca Comunale di Pomezia [(artt. 2 e 32, del Regolamento comunale per il funzionamento della biblioteca di pubblica lettura della Città di Pomezia (di seguito denominato Regolamento)]**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante p.t. dell'Ente o Associazione \_\_\_\_\_

chiede l'uso temporaneo della sala conferenze il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per la seguente iniziativa:

A tal fine allega:

- **dichiarazione di Assunzione di Responsabilità** (Allegato A)

- **fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, recante la dicitura “ la presente copia è conforme all'originale”.**

Il richiedente dichiara di ben conoscere e accettare tutte le norme\* che regolano l'uso dell'immobile e si impegna, in caso di accoglimento:

-ad utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato (art. 32, del Regolamento);

In attesa di un cortese cenno di riscontro, si porgono cordiali saluti.

**\* Regolamento comunale per il funzionamento della biblioteca di pubblica lettura della Città di Pomezia approvato con deliberazione di C.C. n. 113/2007;**

**Regolamento per l'utilizzo delle strutture comunali approvato con deliberazione di C.C. n. 61/2005**

*Dichiarazione da rendersi nel caso di istanza inoltrata da ONLUS:*

*Il richiedente in quanto ONLUS è esente dall'imposta di bollo in modo assoluto ai sensi dell'art. 27-bis del D.P.R. 642/72*

*Documentazione da allegare nel caso di istanza inoltrata da richiedenti non iscritti all'Albo di cui al Titolo II del Regolamento:*

*- copia dello statuto o dell'atto costitutivo recante attestazione del legale rappresentante p.t. di conformità della copia all'originale.*

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_