

AL COMUNE di PORDENONE  
Biblioteca Civica  
Piazza XX Settembre, 11  
33170 PORDENONE

[biblioteca@comune.pordenone.it](mailto:biblioteca@comune.pordenone.it)

**Oggetto: Richiesta utilizzo sala conferenze “Teresina Degan”**

Il/La sottoscritto/a ..... in qualità di legale  
rappresentante dell'Associazione / Ente .....  
con sede in via/piazza ..... n.....  
comune..... codice fiscale / partita IVA .....  
tel..... e-mail .....

presa visione della sala conferenze “Teresina Degan” e riscontrata idonea alla finalità

ne chiede l'utilizzo nei seguenti giorni e orari:

.....  
per lo svolgimento di (*descrivere esaurientemente l'attività*)  
.....

Prima dell'utilizzo, si impegna a versare il corrispettivo dovuto<sup>1</sup>, a ricevimento della fattura elettronica, chiedendo che la stessa venga intestata a :

Associazione/Ente.....  
via/piazza.....n.....  
comune..... c.f/p.i.....  
codice univoco identificativo fatturazione elettronica.....

soggetto al meccanismo dello split payment (art. 17 ter D.P.R. 633/72):  sì  no

indirizzo pec .....

Dichiara inoltre di accettare le condizioni di utilizzo che verranno sottoscritte all'atto del ritiro delle chiavi.

(data) .....

.....  
(firma)

\*\*\*\*\*

*Si raccomanda di attendere l'autorizzazione via PEC sia per il pagamento che per l'organizzazione dell'evento; l'indicazione ricevuta dal personale della Biblioteca circa la presumibile disponibilità della sala nella date richieste **non** costituisce effettiva concessione*

<sup>1</sup> Le tariffe della sala, approvate con deliberazione della Giunta Comunale, sono consultabili sul sito [www.comune.pordenone.it/biblioteca](http://www.comune.pordenone.it/biblioteca) alla voce “Sala Conferenze Teresina Degan”