



**MODULO DI RICHIESTA PER LA  
CONCESSIONE DELL'USO DELLA SALA CONSILIARE  
E DELLA SALA DEI SERVITORI**

Prot.  
del

Al **Presidente del Consiglio comunale**  
Comune di Monterotondo

Il/La sottoscritto/a .....

Nato/a a ..... il .....

Residente in .....

Tel. .... e-mail.....

per conto di .....

con sede in .....

tel. .... c.f./p.iva .....

**CHIEDE**

La concessione dell'uso della:     Sala Consiliare     Sala dei Servitori (solo per mostre espositive)  
 l'uso dell'impianto di amplificazione

Per lo svolgimento della seguente iniziativa pubblica: .....

Nel giorno..... Dalle ore ..... Alle ore .....

**DICHIARA**

1. di aver preso visione del "Disciplinare di utilizzo della Sala Consiliare e della Sala dei Servitori", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 22/04/2009 (pubblicato anche sul sito istituzionale del Comune di Monterotondo) e di accettare integralmente tutte le disposizioni in esso contenute;
2. di effettuare il pagamento, con l'eventuale maggiorazione per l'uso dell'impianto microfonico, secondo quanto previsto nel tariffario approvato con la suddetta deliberazione, non appena ottenuto il nulla-osta alla presente richiesta.

**OVVERO**

di essere **esente** dal pagamento, ai sensi dell'art. 9 , c. 2 del disciplinare suddetto, in quanto (barrare):

- Partito o Movimento politico  
 Manifestazione patrocinata dall'Ente con deliberazione di Giunta n..... del .....

*.I.*



## TARIFFARIO PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONSILIARE E DELLA SALA DEI SERVITORI

<u>dal lunedì al venerdì</u>	dalle ore 08,00 alle ore 14,00 o dalle ore 15,00 alle ore 21,00 :	€ 100,00
	dalle ore 08,00 alle ore 21,00 :	€ 200,00
<u>sabato e domenica</u>	dalle ore 08,00 alle ore 14,00 o dalle ore 15,00 alle ore 21,00 :	€ 120,00
	dalle ore 08,00 alle ore 21,00 :	€ 240,00

### USO DELL'IMPIANTO DI AMPLIFICAZIONE: € 30,00

Il pagamento dovrà avvenire a mezzo c/c postale n. 51737005 intestato al Comune di Monterotondo - Servizio Tesoreria – causale: **CONCESSIONE IN USO SALA CONSILIARE / DEI SERVITORI**, e la ricevuta dovrà essere consegnata all'Ufficio competente all'atto della conferma della prenotazione della Sala. In assenza del pagamento (ove dovuto) l'utilizzo della Sala non sarà concesso. In caso di mancata effettuazione della manifestazione già programmata, il soggetto organizzatore dovrà tempestivamente informare il Comune ed annullare la prenotazione della Sala con un **anticipo di almeno 5 gg.** dall'iniziativa; in questo caso verrà rimborsata la tariffa versata nella misura del 70%. In caso di annullamento comunicato dopo i cinque giorni antecedenti l'iniziativa, non si darà luogo ad alcun rimborso.

Firma .....

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 si informano i dichiaranti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dall'Amministrazione comunale al solo fine della predisposizione degli atti connessi alla procedura in oggetto. Gli stessi sono oggetto di trattamento esclusivamente da parte del personale amministrativo addetto e non sono oggetto di diffusione. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini dell'istruttoria e l'eventuale rifiuto al loro conferimento comporta la mancata concessione della Sala

### Il Presidente del Consiglio Comunale

- CONCEDE** l'uso della Sala richiesta e invita al pagamento dell'importo di € ..... (se dovuti)
- NON CONCEDE** l'uso della Sala Consiliare / Sala dei Servitori per il seguente motivo:

.....

Si ricorda che, ai sensi del Disciplinare approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 22/04/2009:

1. La Sala Consiliare del Palazzo Comunale è destinata prioritariamente alle sedute del Consiglio Comunale.
2. L'autorizzazione all'utilizzo della sala potrà sempre essere revocata dal Presidente del Consiglio per motivi d'ordine e pubblica sicurezza, causati da fatti improvvisi, imprevisti e inderogabili. In tal caso fatto salvo l'obbligo di restituire l'importo eventualmente già versato, il Comune è sollevato da ogni altro onere di risarcimento.
3. Il numero dei partecipanti non deve essere superiore a 99 persone.
4. Si raccomanda l'obbligo del totale e scrupoloso rispetto delle disposizioni del regolamento, con la piena assunzione di tutti gli impegni, oneri e responsabilità previste a carico del soggetto richiedente.
5. Si raccomanda altresì l'obbligo di riconsegnare i locali nello stesso modo in cui sono stati ricevuti in consegna

Monterotondo, .....

**Il Presidente del Consiglio**

.....