

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

Prot.

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

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

residente in .....via .....

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

per conto di .....

con sede in .....

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

**CHIEDE**

La concessione d'uso della:  Sala consiliare Benenson  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 .....

**SI IMPEGNA**

per lo svolgimento della suddetta iniziativa, al rispetto dei principi antirazzisti ed antifascisti sanciti dalla Costituzione Repubblicana

**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. 1 del 25/01/2018 (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.

Il pagamento dovrà avvenire:

- a mezzo bonifico bancario sul c/c IBAN IT23P0510439240CC0440000750, intestato al Comune di Monterotondo
- oppure a mezzo c/c postale n. 51737005 intestato al Comune di Monterotondo - Servizio Tesoreria

con la seguente causale (obbligatoria):

**"CONCESSIONE SALA CONSILIARE P. BENENSON / SALA DEI SERVITORI**

**PER IL GIORNO ....."**

**TARIFFARIO PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONSILIARE "P. BENENSON"  
E DELLA SALA DEI SERVITORI**

**dal lunedì al venerdì** dalle ore 08,00 alle ore 14,00 o dalle ore 15,00 alle ore 21,00: **€ 100,00 + IVA**  
dalle ore 08,00 alle ore 21,00: **€ 200,00 + IVA**

**sabato e domenica** dalle ore 08,00 alle ore 14,00 o dalle ore 15,00 alle ore 21,00: **€ 120,00 + IVA**  
dalle ore 08,00 alle ore 21,00: **€ 240,00 + IVA**

**USO DELL'IMPIANTO DI AMPLIFICAZIONE: € 30,00 + IVA**

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 cinque giorni dall'iniziativa; in questo caso verrà rimborsata la tariffa versata nella misura del 100%. In caso di annullamento comunicato dopo i cinque giorni antecedenti l'iniziativa, verrà rimborsata la tariffa versata nella misura del 50%.

Firma

.....

**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 "P. Benenson" / 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 "Peter Benenson" 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, imprevisi 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.

**Al fine di rispettare le vigenti normative anti-Covid, si raccomanda di prevedere l'ingresso ad un massimo di 45 persone più gli oratori, munite di *green-pass*, che sarà controllato all'ingresso del Palazzo. Ogni partecipante dovrà indossare la mascherina e sedersi con il distanziamento necessario, ovvero occupando una sedia sì e una no.**

3. 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.
4. Si raccomanda altresì l'obbligo di riconsegnare i locali nello stesso modo in cui sono stati ricevuti in consegna

Monterotondo, .....

**Il Presidente del Consiglio comunale**

*In ottemperanza a quanto prevede la normativa sulla privacy, Regolamento UE n. 2016/679 – GDPR, si informa che i dati personali che vengono acquisiti nell'ambito dello svolgimento dei presenti servizi saranno trattati unicamente per le attività in oggetto e in conformità a quanto previsto dal Regolamento.*