

Prot. Generale n° .....

All'Ufficio Cultura  
Comune di Ciampino  
L.go F. Armati, 1  
00043 CIAMPINO Roma

**OGGETTO: Richiesta utilizzo SALA CONVEGNI COMUNALE e/o  
CASALE DEI MONACI e locali Ballatoio - Torretta**  
(richiesta da effettuarsi almeno 30 giorni prima della realizzazione della manifestazione)

Con la presente il sottoscritto/a .....legale rappresentante

- Dell'Associazione culturale** .....iscritta all'Albo delle Associazioni del Comune di Ciampino (oppure **non** iscritta in quanto: .....),
- Del Movimento politico:** .....
- altro:** .....
- Telefono** ..... **cell**.....
- E-mail** .....

### Chiede

- l'utilizzo della **Sala Convegni** comunale sita in Viale del Lavoro n° 59 Ciampino:
- l'utilizzo del Salone dal **Casale dei Monaci** sito in Via M.Jones s.n.c.:
- locale:  "ballatoio"  "stanze torretta" :

per i giorno/giorni: ..... del mese di ..... anno.....  
dalle ore ..... alle ore .....

(indicare almeno altre 3 date utili rispetto a quelle già richieste)

**A tal fine allega il dettagliato programma dell'iniziativa da svolgere (pena l'inammissibilità della presente richiesta).**

### Dichiara

di essere a conoscenza che presso la Sala Convegni e/o Casale dei Monaci **non** possono accedere contemporaneamente più di **99 (novantanove) persone** e che l'utilizzo delle Sale è subordinato alle seguenti condizioni. Mentre per i locali "ballatoio" e "torretta" non possono accedere contemporaneamente più di **40** persone

LUOGO	TARIFFA oraria (21 Mar. feriale	FESTIVA (23 Sett.) festiva	TARIFFA oraria (24 Sett. feriale	INVERNALE (20 Mar.) festiva	TARIFFA oraria notturna
	SALA CONVEGNI E CASALE DEI MONACI	dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 19,00	Sabato e domenica dalle ore 9,00 alle ore 19,00	dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 18,00	Sabato e domenica dalle ore 9,00 alle ore 18,00
€. 10,00		€. 15,00	€. 15,00	€. 20,00	€. 30,00
SERALE (19,01-24,00) (feriale e festivo)		€. 25,00	SERALE (18,01-24,00) (feriale e festivo)	€. 25,00	
(*) LOCALI CASALE "BALLATOIO E/O STANZE TORRETTA"	€. 5,00	€. 8,00	€. 8,00	€. 10,00	€. 20,00
	SERALE (feriale e festivo)	€. 12,00	SERALE (feriale e festivo)	€. 15,00	

(Tutte le quote sopra indicate sono riferite per uso sale con entrata libera e gratuita; nel caso sia previsto l'ingresso a pagamento le stesse devono intendersi raddoppiate)

- (\*) la quota si riferisce all'uso di uno solo dei locali ( es: ballatoio) e si moltiplica per ogni stanza richiesta. Le quote comprendono la manutenzione, le pulizie straordinarie, il costo del riscaldamento e dell'energia elettrica.
- ❑ **Il pagamento** dovrà essere effettuato su **C/C postale n° 55186001** intestato a: **Comune di Ciampino Servizio di Tesoreria**, con la seguente causale: utilizzo Sala Convegni comunale giorno/giorni ..... del mese di ..... anno.....,
  - ❑ **Copia del versamento** dovrà essere consegnata all'Ufficio Cultura **entro 7 (sette) giorni prima** dell'inizio della manifestazione. Qualora l'evento non si realizzi per motivi da imputarsi all'Amministrazione comunale o al richiedente, l'importo versato non verrà restituito.
  - ❑ **Premesso** che l'uso delle Sale comunali (Sala Convegni e locali Casale dei Monaci) è soggetto alle norme definite nel Regolamento approvato con deliberazione di C.S. n° 118/2001 si distinguono di seguito i casi in cui sono possibili le deroghe al pagamento delle quote dovute:
    1. **a favore** di attività istituzionali dell'Amministrazione gestite sia direttamente che attraverso l'affidamento a terzi – ivi compresi i periodi pre - elettorali per attività specifiche di propaganda;
    2. **a favore** delle scuole del territorio (di ogni ordine e grado) per attività connesse alla didattica da svolgersi esclusivamente nelle ore antimeridiane e nei giorni di servizio ordinario.
    3. **Nel caso** di manifestazioni di interesse pubblico locale avente valenza artistico culturale musicale - teatrale – le ore per le prove risultanti dal programma presentato, avranno un costo pari al 50% della quota dovuta. Tale agevolazione si applicherà anche nel caso che abbiano una durata maggiore di giorni 3 e non inferiore a giorni 7 continuativi.
  - ❑ **L'apertura e chiusura delle sale autorizzate** è demandata al richiedente, il quale al momento del ritiro dell'autorizzazione dovrà indicare il nominativo della persona a cui verranno affidate le chiavi della Sala concessa momentaneamente in uso, impegnandosi contestualmente a non effettuare a nessun titolo duplicati delle stesse. Sarà cura del richiedente provvedere a riconsegnare tassativamente le chiavi al termine della manifestazione, o se festivo il primo giorno di apertura degli Uffici comunali (se trattasi di chiavi della Sala Convegni), mentre le chiavi dei locali del Casale dei Monaci dovranno essere riconsegnate tassativamente al termine del loro utilizzo.
  - ❑ **La bozza dell'eventuale materiale grafico** che pubblicizza l'iniziativa, dovrà essere preventivamente vistata dal Responsabile dell'Ufficio Cultura entro 7 giorni dall'inizio della manifestazione (detta prescrizione non è richiesta per i dibattiti/incontri politici). Due Copie del materiale pubblicitario dell'iniziativa dovrà essere depositato presso l'Ufficio Cultura
  - ❑ **Si specifica** altresì che saranno a carico del richiedente tutti gli oneri dovuti per SIAE, ENPALS e quant'altro previsto per legge in materia fiscale, contributiva e di sicurezza esonerando l'Amministrazione Comunale di Ciampino da ogni responsabilità derivante da qualsiasi rapporto intrattenuto dal richiedente con terzi.
  - ❑ **Qualora** vengano utilizzate strumentazioni ( impianto voci, luci, ecc.) questi dovranno essere a norma dei regolamenti CE e quant'altro previsto in materia di sicurezza. L'utilizzatore dovrà produrre prima dell'inizio della manifestazione la prescritta certificazione ai sensi della Legge 46/90.
  - ❑ **Sono a carico del richiedente l'adempimento delle comunicazioni alla Polizia Municipale di Ciampino, alla PS di Marino ed alla Tenenza dei Carabinieri di Ciampino qualora la tipologia della manifestazione lo richieda (in particolare in presenza di parlamentari).**
  - ❑ **Il richiedente** dichiara di avere preso visione e di essere a conoscenza di tutte le clausole ed adempimenti necessari per l'utilizzo della Sala Convegni sopra riportati prima della presentazione all'Ufficio protocollo del Comune della presente richiesta.

Ciampino li .....

Firma del richiedente

.....