



**CITTA' DI CHIERI**  
**Area Servizi Finanziari**  
**Servizio Gestione Patrimonio Provveditorato e Economato**  
Via Palazzo di Città, 10 - 10023 CHIERI - Tel. 011.94281  
www.comune.chieri.to.it - e-mail: [patrimonio@comune.chieri.to.it](mailto:patrimonio@comune.chieri.to.it)  
[protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it) [protocollo.chieri@pcert.it](mailto:protocollo.chieri@pcert.it)

**MODULO PER RICHIESTA PRENOTAZIONE SALE**

- AUDITORIUM LEO CHIOSSO
- CONFERENZE BIBLIOTECA

<b>Richiedente</b>	-Nominativo: -per l'Associazione/Ente _____ iscritta all'albo comunale delle associazioni: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO -Telefono: -email:
--------------------	---

<b>Nominativo del responsabile per la gestione delle emergenze presente in sala</b>	
---	--

<b>Motivo dell'uso</b> Descrivere chiaramente l'uso	
--	--

data di utilizzo	orario di utilizzo	<b>SERVIZI RICHIESTI</b> Crocettare il servizio richiesto e indicare l'orario
Data _____  giorno _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Apertura alle ore _____ Chiusura alle ore _____ Assistenza di reception dalle ore ____ alle ore ____ Necessità di assistenza tecnica dalle ore ____ alle ore ____ Necessità di accensione riscaldamento FUORI ORARIO UFFICI COMUNALI dalle ore ____ alle ore ____

Per informazioni relative al servizio "gestione Sale" il referente è la ditta PULITORI E AFFINI SPA - tel. 3667784786 (dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00) e mail [prenotazionesale.chieri@pulitori.it](mailto:prenotazionesale.chieri@pulitori.it).  
Per effettuare la prenotazione è necessario compilare il presente modulo e inviarlo almeno 10 giorni prima della data di utilizzo, o a mano presso l'ufficio protocollo o a mezzo e-mail all'indirizzo [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

**Le tariffe** per l'uso della sala sono approvate annualmente dalla Giunta comunale e sono disponibili sul sito internet del comune: <https://www.comune.chieri.to.it/tributi-tariffe/tariffe-chieri>. Attualmente anche nel caso di eventuale patrocinio la gratuità riguarda solo l'affitto e non i servizi di apertura, chiusura, assistenza tecnico, riscaldamento. La Sala deve essere riconsegnata PULITA e IN ORDINE, con gli arredi nella posizione originaria. In caso contrario sarà addebitata la sanzione di € 100,00.

**Disdetta:** la prenotazione sarà modificabile e/o annullabile solo entro i 4 giorni antecedenti l'utilizzo. Le disdette effettuate dopo il termine indicato non potranno essere prese in considerazione. Gli eventuali costi che saranno addebitati all'Ente dalla ditta esterna per il mancato rispetto di tale termine, saranno addebitati al responsabile dell'associazione e /o Ente utilizzatore.

<b>Data richiesta</b>		<b>firma</b>	
-----------------------	--	--------------	--

Spazio a cura dell'ufficio		Importo da pagare
Patrocinio si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	Pagamento intero si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
Occupazione sala gratuita/ridotta si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	Percentuale di riduzione occupazione sala 50% <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/>	