

MODULO PER LA RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE

Al Sig. Sindaco del
COMUNE DI TAVAGNACCO
Piazza Indipendenza n. 1
33010 Feletto Umberto (UD)

E. p.c.,
Spett.le
Area Tecnica - Manutenzioni e Patrimonio
Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
VIA FAX AL N. 0432/570196

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il
C.F. residente in
via/piazza n.
nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del
 (1),
con sede in via
n. recapito telefonico cellulare
codice fiscale n. partita IVA
avente per scopo sociale
 (2),

CHIEDE

a Codesta Amministrazione Comunale l'utilizzo della sala:

- Auditorium Scuola Media di Feletto Umberto (capienza massima 360 persone a sedere)
- Centro Civico di Tavagnacco (capienza massima 78 persone a sedere)
- Ex sala consiliare (capienza massima 25 persone a sedere)
- Sala riunioni Centro Civico Cavalicco (capienza massima 25 persone a sedere)

per il/i giorno/i dalle ore alle ore per lo svolgimento della seguente iniziativa (descrivere sinteticamente):

(3), a cui si prevede parteciperanno n. ospiti (comunque non superiore al limite massimo di capienza della Sala, pari a 99 persone) ed a cui è prevista la presenza/non presenza di "autorità" (eventualmente specificare:).

Si richiede altresì l'impiego delle seguenti attrezzature ed impianti speciali (impianto microfonico, videoproiettori, ecc...): (eventualmente specificare:
).

Si allega eventuale documentazione inerente l'iniziativa da svolgere nella Sala comunale Egidio Feruglio di cui si richiede l'utilizzo:

SI

NO

Il/La sottoscritto/a

inoltre:

DICHIARA

- ✓ di accettare incondizionatamente quanto stabilito dal "Regolamento per la concessione in uso della Sala comunale Egidio Feruglio";
- ✓ di garantire l'integrità e la correttezza dell'uso della Sala ed il rispetto della capienza massima di ospiti all'interno della stessa;
- ✓ che il referente dell'organizzazione dell'evento è il/la Sig./Sig.ra recapito telefonico
(se diverso dal dichiarante);
- ✓ la disponibilità/non disponibilità (*cancellare la voce che non interessa*) degli addetti antincendio ed evacuazione in possesso delle attestazioni descritte all'articolo 2 del Regolamento (*allegate in copia*);
- ✓ di assumere l'intero onere economico delle riparazioni per eventuali danni arrecati alla Sala ed alle pertinenze utilizzate;
- ✓ di assumere, ai sensi degli articoli 2043 e seguenti del Codice Civile, ogni responsabilità per incidenti o danni che possano occorrere ad ospiti, collaboratori e qualsiasi terzo la cui presenza nell'immobile dipenda dall'iniziativa ospitata nella Sala comunale Egidio Feruglio, sollevando il Comune di Tavagnacco da qualunque onere in tal senso;
- ✓ di aver preso visione del Regolamento per l'utilizzo della Sala E. Feruglio, del piano di evacuazione dei locali (allegato A) e della scheda informativa della sala (allegato B).;
- ✓ di rispettare le norme in materia di sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete;
- ✓ di impegnarsi a versare la tariffa di concessione, qualora dovuta, nei tempi e nei modi indicati all'interno del Regolamento sopra citato;
- ✓ altro:

La presente istanza redatta su modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale, viene sottoscritta previa sua completa compilazione.

, li

IL RICHIEDENTE

N.B.

Allegare:

copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;

copia fotostatica delle attestazioni di avvenuta formazione degli addetti antincendio ed evacuazione.

Note:

1) Qualora necessario, indicare denominazione e natura giuridica dell'Ente (Istituzione, Associazione, ecc.);

2) Indicare le finalità statutarie dell'Ente (volontariato, scopo di lucro ecc);

3) Specificare il tipo di iniziativa e il relativo programma, che può essere allegato.

Tutela della privacy

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. si rende noto che:

- il Comune di Tavagnacco può utilizzare i dati presentate esclusivamente in relazione al procedimento amministrativo per cui essi sono forniti e per gli adempimenti amministrativi ad esso conseguenti;
- i dati richiesti sono raccolti esclusivamente ai fini della gestione della prenotazione e dell'eventuale successivo utilizzo della Sala E. Feruglio;
- le attività comportanti il trattamento dei dati conferiti sono svolte per conseguire finalità istituzionali proprie del Comune di Tavagnacco e per finalità strettamente connesse;
- il trattamento dei dati è effettuato con strumenti cartacei ed informatici da parte del citato Comune;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per il procedimento amministrativo in argomento; in caso di rifiuto a conferire i dati non si potrà dar corso alla richiesta di concessione della Sala E. Feruglio;
- i dati raccolti potranno essere comunicati e/o diffusi:
 - al personale dipendente del Comune per tutti gli adempimenti relativi al procedimento in parola ed al personale della Ditta eventualmente incaricata per il servizio di vigilanza e sicurezza;
 - ai soggetti aventi titolo ai sensi della L. n. 241/1990;
 - per le finalità di cui all'art. 32 della Legge n. 69/2009 e dall'art. 1, co. 20 bis della L.R. 21/2003.
- il trattamento dei dati avverrà con procedure e modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza;
- in qualunque momento l'interessato ha diritto di ottenerne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione e la cancellazione ai sensi dell'art. 7 del citato d.lgs. 196/2003;
- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Tavagnacco;
- Responsabile del trattamento dei dati è il Sindaco pro-tempore del Comune di Tavagnacco.

D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196

"Codice in materia di protezione dei dati personali"

Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.