

Allegato A al Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale

Spett.le Comune di Manzano
Via Natisone, 34
33044 Manzano (UD)

Oggetto: richiesta concessione in uso spazi di proprietà comunale.

Il/la sottoscritto/a _____ (telefono _____ -
indirizzo mail _____) in qualità di:

Privato cittadino residente a _____ in via
_____ n _____, nato il _____ a
_____ C.F. _____;
Mail/PEC _____

Legale rappresentante di _____ con sede in
_____ via _____ n _____;
C.F. _____

P. I.V.A: _____

Mail/PEC _____

Altro _____

con la presente, in conformità al Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale, richiede la concessione in uso dei seguenti spazi comunali:

FOLEDOR sito in Via Natisone 34 antistante la sede Comunale

AULA MAGNA sita in Via Zorutti presso le Scuole Medie;

ALTRO _____

per il giorno/periodo _____

dalle ore _____ alle ore _____

al fine di tenervi _____

- Si richiede di poter utilizzare i seguenti impianti di Vs proprietà:

Impianto microfonico,

Impianto video,

di poter installare nella sala richiesta le seguenti attrezzature di NOSTRA proprietà:

_____ dichiarando che le stesse sono a norma e certificate.

USO NON GRATUITO

USO GRATUITO: (motivare la richiesta) _____

A tal fine si allega documentazione utile alla valutazione di quanto richiesto:

Si precisa che il responsabile dell'iniziativa è il/la Sig./Sig.ra _____
(telefono _____ indirizzo mail _____) al/alla quale
l'Amministrazione comunale potrà fare riferimento per qualsiasi comunicazione e per l'assunzione
delle responsabilità derivanti dall'uso dei locali concessi. Allo/a stesso/a andranno consegnate le
chiavi dell'immobile che si impegna a restituire entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo
dei locali.

Il/la sottoscritto/a dichiara che verranno osservate scrupolosamente le disposizioni di legge
vigenti, nonché le disposizioni previste dal Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale, in
particolare per quanto concerne l'art. 9 dello stesso (*Responsabilità dei richiedenti*), riportato in
calce alla presente domanda.

Il/la sottoscritto/a si impegna, inoltre, a versare gli importi relativi al canone di utilizzo e
all'eventuale rimborso spese, nella misura quantificata dall'Amministrazione comunale.

_____ lì, _____

Art. 9 – RESPONSABILITA’ DEI RICHIEDENTI

Gli utenti, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture pubbliche, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e hanno l’obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia.

In particolare, il responsabile dell’iniziativa, identificato ai sensi dell’art. 4, è tenuto:

- a) a vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali concessi in uso;
- b) a far rispettare il divieto di fumare nei locali;
- c) ad evitare tassativamente di installare strutture, infissi o altre opere che possono danneggiare gli ambienti;
- d) a garantire l’uso più corretto e rispettoso dei locali, dei servizi, degli arredi e degli spazi messi a disposizione per le manifestazioni e delle attrezzature contenute nei locali stessi;
- e) a farsi carico della sistemazione e della pulizia dei locali dopo l’utilizzo, salvo diversi accordi presi con l’amministrazione;
- f) a farsi carico dell’apertura, della chiusura e della custodia dei locali;
- g) a segnalare immediatamente agli uffici comunali eventuali danni o guasti, anche se provocati da terzi, che verranno addebitati al richiedente.

Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del responsabile del servizio entro 3 giorni dall’uso e, comunque, prima che la sala venga utilizzata da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali a coloro che li hanno causati. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all’avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell’ente di denuncia all’autorità competente.

E’ inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

La chiave di accesso dovrà essere riconsegnata agli uffici comunali entro il primo giorno feriale successivo all’utilizzo dei locali. Per ogni giorno di ritardo verrà applicata una penalità il cui importo verrà stabilito con le modalità previste dall’art. 8.

I locali in concessione potranno essere utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta e nei limiti dell’autorizzazione concessa.

Per le iniziative che richiedano l’installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l’ufficio preposto. In ogni caso il concessionario dovrà dichiarare sul modulo di richiesta della sala che le attrezzature installate in proprio sono a norma e certificate.

Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire nei tempi stabiliti, in modo da non pregiudicare la disponibilità dei locali.

Le attrezzature di proprietà e in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all’interno degli edifici di proprietà comunale, salvo specifico accordo con l’amministrazione. Il concessionario solleva l’amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

INFORMATIVA AI SENSI DELL’ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003

I dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata; tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto dei Suoi diritti e libertà fondamentali, nonché della Sua dignità.

a) Finalità e modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali, anche sensibili, forniti da Lei direttamente o comunque acquisiti, avverrà mediante strumenti manuali e/o informatici, secondo logiche strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati medesimi.

(dati sensibili: sono esclusivamente quei dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale)

b) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto a rispondere potrà pregiudicare la conclusione del procedimento amministrativo.

c) Categorie di soggetti ai quali potranno essere comunicati di dati.

I dati non verranno comunicati ad altri enti pubblici o a soggetti privati. Dei dati potranno venire a conoscenza i seguenti uffici, qualora ciò fosse richiesto dalla procedura amministrativa: Protocollo, Segreteria e Servizi al Cittadino, Contabilità e Bilancio, Tecnico.

Si informa che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Manzano, via Natisone, 34 – 33044 MANZANO.

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:

- dell'origine dei dati personali;
- delle finalità e modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- 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:

- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- 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;
- 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:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- 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.

Data, _____

Firma per presa visione, _____