MODULO PER LA RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE

B. NICCOLINI

**Al Sig. Sindaco del COMUNE DI SANTA LUCE**

Il/La sottoscritto/a nato/a a

C.F.

via/piazza

**E. p.c.,**

**Spett.le**

**Area Amministrativa - Ufficio Segreteria**

il

residente in

n.

nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del

(1),

con sede in n.

via

recapito telefonico

cellulare

codice fiscale n.

avente per scopo sociale

partita IVA

**CHIEDE**

(2),

a Codesta Amministrazione Comunale l’utilizzo della sala B. Niccolini

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 50 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 di cui si richiede l’utilizzo:

 SI  NO

Il/La sottoscritto/a inoltre:

**DICHIARA**

✔ di accettare incondizionatamente quanto stabilito dal “*Disciplinare per l’uso della Sala B. Niccolini”;*

✔ di garantire l’integrità e la correttezza dell’uso della Sale 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);

✔ 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, sollevando il Comune di Santa Luce da qualunque onere in tal senso;

✔ di aver preso visione del Disciplinare per l’utilizzo della Sala.;

✔ 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.

, lì

IL RICHIEDENTE

**N.B.**

**Allegare:**

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

*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 Santa Luce 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 Niccolini;
  + le attività comportanti il trattamento dei dati conferiti sono svolte per conseguire finalità istituzionali proprie del Comune e per finalità strettamente connesse;
  + il trattamento dei dati è effettuato con strumenti cartacei ed informatici da parte del 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;
  + 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 supporto informatico;
    - ai soggetti aventi titolo ai sensi della L. n. 241/1990;
  + 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;
  + Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Santa Luce;
  + Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell’AREA Amministrativo - Contabile del Comune di Santa Luce.
  + DPO è l’avv. Elvira Fragalà del foro di PISA mail: [protocollo@comune.santaluce.pi.it](mailto:protocollo@comune.santaluce.pi.it)