

MODULO PER LA RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE B. NICCOLINI

Al Sig. Sindaco del
COMUNE DI SANTA LUCE

E. p.c.,
Spett.le
Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

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 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 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);
- ✓ 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.

, li

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