

Spett.le Comune di Buttigliera Alta
Ufficio Segreteria
Via Reano 3
10090 BUTTIGLIERA ALTA (TO)
segreteria@pec.comune.buttiglieraalta.to.it

OGGETTO: Richiesta uso Sala Consiliare

Il/La sottoscritto/a _____

Residente in _____ via _____ n. _____

Cell _____ Mail/Pec _____

in qualità di _____

Per conto di _____

Con sede in _____ via _____ n. _____

Cod.Fisc/P.IVA _____

CHIEDE L'UTILIZZO DELLA SALA CONSILIARE

- per lo svolgimento (dettagliare l'iniziativa/evento e il programma/interventi):

- nel/i giorno/i _____

- dalle ore _____ alle ore _____ n. max partecipanti _____

- incaricato della apertura/chiusura _____ cell. _____

CHIEDE ALTRESI' L'UTILIZZO DELLA SEGUENTE STRUMENTAZIONE

- | | |
|--|--|
| ☐ VIDEOPROIETTORE/SCHERMO | ☐ MIXER |
| ☐ MICROFONO/RICEVITORE | ☐ AMPLIFICATORE |
| ☐ PC | ☐ CASSE |

Ai sensi dell'art. 9 del vigente Regolamento in materia, **il/la richiedente prende atto che è VIETATO:**

- introdurre attrezzature e materiali che possano costituire pericolo per i frequentatori o danneggiare i locali stessi;
- rimuovere beni mobili di proprietà del Comune;

Ai sensi dell'**art. 8** del vigente Regolamento in materia, **il/la richiedente SI IMPEGNA a:**

- 1) utilizzare la sala e relativa strumentazione osservando le seguenti disposizioni:
 - a) segnalazione immediata all'Ufficio competente di eventuali danni provocati o disfunzioni riscontrate;
 - b) presenza dell'assegnatario o di suo delegato nel locale per tutta la durata dell'utilizzo dello stesso al fine di garantire il corretto uso e l'osservanza delle condizioni stabilite dal presente regolamento e dal provvedimento di assegnazione;
 - c) riconsegna della sala nello stato in cui si trovava al momento dell'assegnazione;
 - d) occupazione limitata agli spazi assegnati nei limiti del numero di persone consentito;

- e) all'allestimento ed al disallestimento della stessa;
 - f) spegnimento delle luci e strumentazione utilizzata;
 - g) ulteriori disposizioni per l'uso e specifici divieti possono essere inseriti nell'atto di assegnazione approvato dal Responsabile competente.
- 2) a provvedere al ritiro delle chiavi dei locali, all'apertura e alla chiusura della Sala e successiva riconsegna delle chiavi entro le ore 9,00 del giorno lavorativo successivo l'utilizzo.
- 3) al pagamento, se dovuto, della tariffa.

Ai sensi dell'**art. 9** del vigente Regolamento in materia **il/la richiedente prende atto che** sarà addebitato il costo della pulizia anche ai soggetti che la utilizzano a titolo gratuito se il locale non viene lasciato pulito, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'**art. 10** del vigente Regolamento in materia **il/la richiedente prende atto che:**

- 1) l'Amministrazione declina ogni danno che possa essere cagionato a terzi durante l'utilizzo della Sala consiliare per responsabilità degli utilizzatori, così come a beni mobili da essi introdotti nella Sala anche dietro autorizzazione dell'Amministrazione comunale.
- 2) eventuali danni alla Sala consiliare ed a beni del Comune causati dagli utilizzatori dovranno essere risarciti all'Amministrazione comunale.
- 3) in caso di atti dolosi o colposi sarà proceduto penalmente e civilmente da parte dell'Amministrazione comunale nei confronti dei responsabili.
- 4) i soggetti autorizzati all'uso tengono sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, comunque ed a chiunque derivanti dall'uso dei locali di cui abbiano la disponibilità.

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679, il Comune di Buttiglieria Alta (Titolare del trattamento) La informa che i dati registrati sulla presente istanza sono trattati per le finalità in oggetto (assegnazione Sala consiliare).

I dati personali sono trattati nel rispetto delle previsioni di legge e degli obblighi di riservatezza, sono conservati per 360 giorni e non sono comunicati a terzi. Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 Regolamento UE 2016/679 (diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione dei dati, di limitazione del trattamento, di opposizione al trattamento, di portabilità dei dati) inviando una email all'indirizzo del Titolare privacy@pec.comune.buttiglieriaalta.to.it. L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento e dei soggetti autorizzati è custodito presso la sede del Titolare del trattamento.

Allegare:

- copia documento identità
- programma/locandina evento
- altro _____

Lì _____

Firma del richiedente
