

MODULO PER LA RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE

auditorium Enzo Ferrari - sala conferenze

Mabic - Madonna del corso

Al Sig. Sindaco del **COMUNE DI MARANELLO** Piazza Libertà
n. 33 41053 Maranello (MO)

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

con sede in

via n.

recapito telefonico

cellulare

codice fiscale n.

partita IVA

avente per scopo sociale

CHIEDE

a Codesta Amministrazione Comunale l'utilizzo della sala:

Auditorium Enzo Ferrari (capienza massima 414 persone a sedere + 8 handicap) n. 3/5 addetti antincendio, rischio alto

Sala MABIC (capienza massima 136 persone a sedere) n. 3 addetti antincendio, rischio medio

Spazio culturale Madonna del CORSO (capienza massima 70 persone a sedere)

per il/i giorno/i dalle ore alle ore

per lo svolgimento di una iniziativa (titolo e descrizione sintetica dell'iniziativa):

L'iniziativa ha ottenuto il **patrocinio**? Sì Nr. patrocinio No

a cui si prevede parteciperanno n. ospiti (comunque non superiore al limite massimo di capienza della Sala) 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:

Il/La sottoscritto/a

Inoltre chiede l'utilizzo della sala:

a uso gratuito **a uso agevolato (50%)** **a pagamento**

(L'uso gratuito e l'uso agevolato sono disciplinati agli artt. 13 e 14 del regolamento per la concessione in uso a terzi di immobili comunali, approvato con la delibera di Consiglio nr. 4 del 13/02/2018)

SI IMPEGNA

In caso di uso a pagamento:

a pagare anticipatamente € quale corrispettivo d'uso della sala;

• al risarcimento di eventuali danni prodotti alle sale, arredi, attrezzature e impianti;

I versamenti dovranno essere effettuati tramite bonifici bancari separati, uno per il corrispettivo d'uso ed uno per la cauzione, sul c/c che sarà indicato in fattura;

🕒 **a fornire il numero di addetti antincendio necessari** (come stabilito nel piano emergenza) in possesso di attestato d'idoneità tecnica rilasciato dal comando dei Vigili del Fuoco per rischio medio o elevato (vedi allegato X del D.M. 10.03.98) e personale formato al primo soccorso, in base al D.M. 19/08/1996, comunicando i seguenti nominativi:

1° addetto

2° addetto

3° addetto

4° addetto

5° addetto

RICHIEDE

che venga emessa fattura con i seguenti riferimenti: (campi da compilare obbligatoriamente)

ragione sociale cui **intestare** la fattura:

indirizzo

sede legale

Codice Fiscale e/o Partita Iva

indicare indirizzo a cui **inviare** la fattura (se diverso dalla ragione sociale)

DICHIARA

✓ di non svolgere attività in contrasto con la Costituzione Italiana, le leggi dello Stato, nonché con lo Statuto Comunale, oppure contrarie alle regole di civile convivenza;

✓ di osservare gli adempimenti previsti dalle norme di sicurezza, fiscali ed altri obblighi di legge esonerando la Maranello Patrimonio srl e l'Amministrazione Comunale, da ogni responsabilità per eventuali inosservanze o inadempimenti.

✓ di accettare incondizionatamente quanto stabilito dal "Regolamento per la concessione in uso a terzi di immobili comunali";

✓ 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

(se diverso dal dichiarante)

recapito telefonico

✓ 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 Maranello e la Maranello Patrimonio srl da qualunque onere in tal senso;

✓ di aver preso visione del piano di evacuazione dei locali (allegato A) e della scheda informativa della sala (allegato B);

✓ 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;

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 “Codice in materia di protezione dei dati personali” approvato con D. Lgs.vo n.196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, si inserisce di seguito l’informativa di cui all’articolo 13:

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Maranello, con sede in piazza Libertà, 33, tel.0536/240011.

2. Il Responsabile per la Protezione dei dati personali per il Comune di Maranello è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna – Tel. 051/6338800 e-mail: dpo-team@lepida.it.

3. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sotto indicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l’esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi.

4. Il trattamento dei dati personali da Lei forniti, verrà effettuato dal Comune di Maranello esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell’Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento ed, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell’articolo 6 comma 1 lett. e) del Regolamento UE 2016/679, non necessita del suo consenso. In particolare il trattamento dei dati risulta necessario per lo svolgimento e l’adempimento delle procedure istruttorie per la concessione di Immobili Comunali, in base al regolamento comunale per la concessione in uso a terzi di immobili comunali, approvato con deliberazione consiliare n. 4/2018. Il trattamento dei dati suddetti è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure.

5. Il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni od il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679 necessarie per le finalità istituzionali più sopraindicate.

6. L’interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/679 ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano
- di opporsi al trattamento;
- di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Il Responsabile del procedimento è la dr.ssa Monica Medici.