

# Modello Prenotazione della

## SALA ESPOSIZIONI PINE' MONDIALE del Centro Congressi Piné 1000

**AL COMUNE  
DI BASELGA DI PINE'**  
Via Cesare Battisti 22,  
38042 – BASELGA DI PINE' (TN)  
comunebaselgadipine@pec.it

<b>IL SOTTOSCRITTO</b>	Residente a		
Via / Piazza	Tel	- fax	- e-mail
in qualità di (Pres. – Legale rappr. – Segr.)			
del Gruppo/Associazione/Ditta/Ente			

### **CHIEDE DI POTER UTILIZZARE LA SALA ESPOSIZIONI PINE' MONDIALE**

**PER L'ATTIVITA' DENOMINATA** \_\_\_\_\_

(breve descrizione dell'iniziativa) \_\_\_\_\_

- APERTA AL PUBBLICO
- NON APERTA AL PUBBLICO

**NEI SEGUENTI PERIODI:**

(segnare il tempo di utilizzo necessario)

dalle ore	alle ore	del giorno
-----------	----------	------------

### **IL SOTTOSCRITTO DICHIARA INOLTRE:**

- di assumersi ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile e patrimoniale per eventuali danni, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature, che possono derivare a persone e/o a cose esonerando l'Ente proprietario da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- di conoscere e di impegnarsi a rispettare e far rispettare le regole di cui al disciplinare d'uso della sala allegato al presente modulo;
- di impegnarsi al pagamento delle tariffe e dei costi d'uso della sala fissati dal Comune secondo le indicazioni dell'Amministrazione mediante bonifico sul conto di tesoreria presso la Cassa Centrale Banca Spa IBAN IT 07 L 03599 01800 000000132455 ABI 03599 CAB 01899 BIC ccrcit2txxx
- di assumere, con la sottoscrizione del presente modulo, ogni responsabilità di qualsiasi natura legata all'iniziativa e ai contenuti della stessa da parte del firmatario (responsabile del gruppo/associazione) che dichiara altresì di essere in possesso di **TUTTI I PERMESSI** (compresi autorizzazioni per lo svolgimento della manifestazione, licenze aggiuntive eventualmente necessarie, etc.) necessari allo svolgimento dell'iniziativa. In particolare si conferma il rispetto della normativa vigente e si esonera il Comune di Baselga di Piné da ogni responsabilità per danni o incidenti a persone o cose che dovessero accadere nel corso dello svolgimento dell'iniziativa. Allo stesso modo si esonera il Comune da ogni responsabilità per incidenti a persone e cose che dovessero accadere con il materiale prestato a chi ne fa uso o a terzi e con la firma del presente accordo il responsabile del gruppo conferma di rifondere i danni eventualmente causati alla sala e al materiale prestato. Qualora per qualsiasi causa intervenissero abusi, non rispetto della legislazione vigente, omissioni o rotture imputabili al richiedente, la responsabilità ricadrà per intero sul richiedente che è tenuto, con la sottoscrizione della presente richiesta, al risarcimento dei danni in toto;
- di impegnarsi:
  - a usare i locali e l'attrezzatura nel modo che sarà indicato dal personale delegato dal Comune che ne farà consegna;
  - a controllare affinché i partecipanti all'iniziativa osservino le norme d'uso delle sale e abbiano cura del materiale prestato.

La fattura dovrà essere così intestata: \_\_\_\_\_ P.IVA o cod. fisc. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## **DISCIPLINARE D'USO DELLA SALA PUBBLICA COMUNALE SITA AL 3° PIANO DEL CENTRO CONGRESSI PINE' 1000 DENOMINATA "SALA ESPOSIZIONI PINE' MONDIALE"**

### **ART. 1 USO DELLA SALA**

La Sala pubblica è destinata ad accogliere attività culturali, sociali e ricreative, conferenze e incontri, esposizioni, come pure assemblee politiche e sindacali e di informazione, aperte al pubblico o non aperte al pubblico.

La Sala è data in uso a privati, Associazioni, Enti, Gruppi, anche non permanenti, ogniqualvolta ricorrano le seguenti condizioni:

- a) l'iniziativa rientri tra quelle previste al comma 1 del presente articolo;
- b) l'iniziativa sia compatibile con eventuali altri utilizzi dell'immobile;
- c) l'iniziativa abbia un responsabile che sottoscriva, contestualmente alla domanda, una dichiarazione di assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale in merito al corretto uso degli spazi, delle attrezzature e per tutti i danni eventualmente arrecati a persone e/o a cose durante l'uso degli spazi concessi.

### **ART. 2 RICHIESTE DI UTILIZZO**

Le richieste di utilizzo della sala devono essere presentate all'Amministrazione Comunale di Baselga di Piné - Ufficio referente Segreteria, almeno quindici giorni prima della data prevista per l'utilizzo dei locali, su apposito modulo in carta libera, da ritirare presso l'Amministrazione comunale o reperire sul sito del Comune [www.comune.baselgadipine.tn.it](http://www.comune.baselgadipine.tn.it), sottoscritte dal legale rappresentante delle associazioni o dal responsabile del soggetto richiedente e corredate dalle seguenti informazioni:

- a) denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, nonché nominativo e recapito del legale rappresentante ovvero del responsabile, maggiorenne, del soggetto richiedente;
- b) descrizione sommaria dell'attività che si intende svolgere e delle sue finalità;
- c) indicazione del periodo, dei giorni, nonché dell'orario in cui si prevede l'utilizzo dello spazio richiesto;
- d) dichiarazione sottoscritta con la quale il richiedente si assume ogni responsabilità penale, civile e patrimoniale per eventuali danni, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature, che possono derivare a persone e/o cose esonerando l'Ente proprietario da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- e) nel caso il soggetto richiedente sia una Associazione dovrà inoltre essere allegata copia dello statuto sociale e/o atto costitutivo (qualora l'Amministrazione non ne sia già in possesso).

La data di presentazione della richiesta costituisce titolo di precedenza.

La richiesta di autorizzazione comporta l'accettazione delle norme di cui al presente disciplinare.

La concessione è subordinata alle esigenze dell'Amministrazione comunale (in particolare alle attività programmate dalla Biblioteca Comunale) e deve essere compatibile con eventuali altri utilizzi dell'immobile (scuola musicale, centro giovani, A.p.T.)

Spetta all'ufficio Segreteria del Comune registrare in apposito calendario i periodi e tempi nei quali le sale sono date in uso.

Tra Amministrazione comunale e A.p.T. possono essere conclusi accordi per la gestione delle prenotazioni e l'eventuale assistenza tecnica.

### **ART. 3 TARIFFE**

L'utilizzo della sala è soggetto al pagamento delle tariffe di cui all'allegato A al presente disciplinare.

L'utilizzo degli spazi e delle attrezzature per compiti istituzionali da parte del Comune di Baselga di Piné è a titolo gratuito. Le iniziative patrocinate dal Comune di Baselga di Piné a seguito di provvedimento giuntale è a titolo gratuito fatto salvo eventuale rimborso spese per l'assistenza tecnica e pulizie.

In caso di competizioni elettorali si applica la normativa in materia di propaganda elettorale.

Il pagamento delle tariffe dovrà essere effettuato secondo le indicazioni dell'Amministrazione.

Qualora, dopo rilasciata l'autorizzazione, la struttura non venga utilizzata e/o la manifestazione non abbia luogo, il richiedente è tenuto al versamento del solo 50% della tariffa.

### **ART. 4 DISPOSIZIONI DI UTILIZZO DELLE STRUTTURE**

Nell'utilizzo delle strutture e delle attrezzature concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

1. uso corretto delle strutture e conservazione dell'ordine esistente;
2. divieto di apportare modifiche agli impianti fissi o mobili e introdurre altri senza l'autorizzazione del Comune;
3. rispetto di eventuali specifiche normative d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzati;
4. presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso, per garantire l'osservanza del presente regolamento;
5. segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
6. occupazione limitata agli spazi e agli usi concessi;
7. rispetto assoluto degli orari concordati;
8. rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture, e di quanto previsto dalle leggi in materia;
9. puntuale versamento delle tariffe;
10. nelle manifestazioni aperte al pubblico, puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di pubblica sicurezza ed in materia S.I.A.E.;
11. di massima le manifestazioni ricreative non possono protrarsi oltre le ore 24,00 e sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico, nonché delle regole di buon vicinato. E' cura del richiedente provvedere alle eventuali autorizzazioni necessarie per il rispetto delle normative vigenti per lo svolgimento di tali iniziative.

L'inosservanza delle disposizioni al presente articolo comporta la revoca dell'autorizzazione con eventuale perdita del diritto di restituzione dell'importo versato.

### **ART. 5 REVOCA E SOSPENSIONE DELLE AUTORIZZAZIONI**

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di revocare le autorizzazioni d'uso di cui al presente regolamento, di sospenderle temporaneamente e di modificarne gli orari ed i tempi di assegnazione, nei casi in cui ciò si renda necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni promosse dall'Amministrazione stessa, per potenziare la fruizione degli spazi con la coabitazione di altri soggetti nonché per ragioni di carattere contingente, tecniche o manutentive delle strutture senza che i soggetti autorizzati possano richiedere eventuali danni.

# ALLEGATO A

## TARIFFE PER L'UTILIZZO DELLA "SALA ESPOSIZIONI PINE' MONDIALE" PRESSO IL CENTRO CONGRESSI PINÉ 1000

SALA ESPOSIZIONI PINÉ MONDIALE (3° piano – 200 posti)	GIORNATA INTERA	½ GIORNATA
Gruppi , enti, associazioni culturali e turistiche locali per attività rivolte ai soci	€ 103,00	€ 72,00
Utilizzo turistico – congressuale – manifestazioni	€ 176,00	€ 108,00
Per attività aventi scopo di lucro	€ 229,00	€ 145,00

Per ½ giornata si intende l'utilizzo per massimo cinque ore consecutive.

Oltre al costo della sala verranno addebitati i costi del personale che presta assistenza tecnica in sala pari ad € 20,00 per ogni ora di occupazione della sala.

Nelle tariffe è incluso l'utilizzo delle attrezzature disponibili (proiettore, microfoni).

Le tariffe e i costi indicati si intendono al netto di I.V.A.

# COMUNE DI BASELGA DI PINÉ

Provincia di Trento

## TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Art.13 “Codice in materia di protezione dei dati personali” - Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196

Ai sensi del “Codice in materia di protezione dei dati personali” - Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 – lo scrivente Comune informa che per l’instaurazione e l’esecuzione dei rapporti contrattuali con Voi in corso è in possesso di dati anagrafici e fiscali acquisiti anche verbalmente direttamente o tramite terzi, a Voi relativi, dati qualificati come personali dalla legge.

Con riferimento a tali dati, Vi informiamo che:

- titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Baselga di Piné;
- responsabile del trattamento dei dati personali stessi il Responsabile dell’Ufficio Affari Generali – Ufficio Relazioni con il pubblico (URP);
- i dati vengono trattati in relazione alle esigenze contrattuali ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e contrattuali dalle stesse derivanti nonché per conseguire una efficace gestione dei rapporti commerciali ed anche ai fini della tutela del credito e della migliore gestione dei nostri diritti relativi al singolo rapporto commerciale;
- i dati verranno trattati in forma scritta e/o su supporto magnetico, elettronico o telematico;
- il conferimento dei dati stessi è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l’eventuale rifiuto a fornirli o al successivo trattamento potrà determinare l’impossibilità dello scrivente a dar corso ai rapporti contrattuali medesimi;
- il mancato conferimento, invece, di tutti i dati che non siano riconducibili ad obblighi legali o contrattuali verrà valutato di volta in volta dallo scrivente e determinerà le conseguenti decisioni rapportate all’importanza dei dati richiesti rispetto alla gestione del rapporto commerciale;
- ferme restando le comunicazioni e diffusioni effettuate in esecuzione di obblighi di legge, i dati potranno essere comunicati a:
  - a) istituti di credito;
  - b) società di recupero crediti;
  - c) società di assicurazione del credito;
  - d) società di informazioni commerciali;
  - e) professionisti e consulenti;
  - f) aziende operanti nel settore del trasporto.

Per le medesime finalità i dati potranno venire a conoscenza degli incaricati del trattamento dei dati personali del Comune di Baselga di Piné.

- i dati verranno trattati per tutta la durata dei rapporti contrattuali instaurati ed anche successivamente per l’espletamento di tutti gli adempimenti di legge nonché per future finalità commerciali;

- relativamente ai dati medesimi potrete esercitare i diritti previsti dall’art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, e più precisamente:

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:*
  - a) *dell’origine dei dati personali;*
  - b) *delle finalità e modalità del trattamento;*
  - c) *della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l’ausilio di strumenti elettronici;*
  - d) *degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell’articolo 5, comma 2;*
  - e) *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:*
  - a) *l’aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l’integrazione dei dati;*
  - b) *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;*
  - c) *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:*
  - a) *per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*
  - b) *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.*