

Modello Prenotazione della SALA ESPOSIZIONI PINÉ MONDIALE del Centro Congressi Piné 1000

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

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

CHIEDE DI POTER UTILIZZARE LA SALA ESPOSIZIONI PINÉ MONDIALE

PER L'ATTIVITÀ 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
-----------	----------	------------

Arredi e strumentazione tecnica richiesta

Sedie n _____ Schermo Video Cassa audio con microfono

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 versamento tramite il portale della PAT Mypay PagoPA all'indirizzo <https://baselgadipine.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei> e scegliendo la categoria "utilizzo locali", avendo cura di inserire nella causale "Sala Esposizioni Piné Mondiale" e periodo di riferimento;
- 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, 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)

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

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 PINÉ 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 – se richiesta - 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. al 22%.

COMUNE DI BASELGA DI PINÉ

Provincia di Trento

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.

Titolare del trattamento dei dati

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Baselga di Pinè con sede a Baselga di Pinè in Via Cesare Battisti 22, 38042 (e-mail: comune@comune.baselgadipine.tn.it – telefono 0461557024) nella persona del Legale Rappresentante e Sindaco Pro Tempore.

Responsabile della protezione dei dati

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini con sede a Trento in via Torre Verde, 23 (e-mail serviziordpd@comunitrentini.it, sito web www.comunitrentini.it).

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Categoria di dati personali

- dati comuni
- dati sensibili e giudiziari: dati relativi allo stato di salute, alle opinioni politiche, all'appartenenza sindacale, dati in materia di casellario giudiziale, raccolti nell'ambito dell'attività di protocollazione/notificazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, da Preposti al trattamento (Responsabile e Incaricati dell'Area Segreteria generale).

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del Regolamento.

Diritti dell'interessato

Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

1. richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano
2. ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile
3. richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento
4. ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge
5. richiedere la portabilità dei dati
6. aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano
7. opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati
8. proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Informativa completa e altre informazioni sono disponibili al link:

<https://www.comune.baselgadipine.tn.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Informativa-privacy-Area-Segreteria-generale>