



MODULO RICHIESTA SALE E SPAZI PUBBLICI

Città di Asolo

Al Comune di Asolo
Piazza Gabriele D'annunzio 1
31011 ASOLO TV

Il/La sottoscritto/a nato/a il
residente a in via tel.
e-mail C.F.
In qualità di: Legale Rappresentante Altro (specificare)
di
con sede in via tel. fax

CHIEDE

- L'USO DELLA **SALA CONSILIARE** - PRESSO LA SEDE MUNICIPALE
- L'USO DELLA **SALA DELLA RAGIONE**
- L'USO DEL **TEATRO DUSE** PRESSO IL CASTELLO DELLA REGINA CORNARO
- L'USO DEL **CASTELLO DELLA REGINA CORNARO**
- L'USO DELLA **SALA GIALLA** PRESSO LA SEDE MUNICIPALE
- L'USO DELLA **SALA MENEGHETTI** – VIA CAVIN DEI CAVAI A VILLA D'ASOLO
- L'USO DEI LOCALI **ESPOSITIVI PALAZZO BELTRAMINI**
- L'USO DELLA **LOGGIA DEL CAPITANO**
- L'USO DI **PIAZZA GARIBALDI**
- L'USO DI **PIAZZA BRUGNOLI**
- L'USO DELLA SALA PRESSO **L'EX SCUOLE ELEMENTARI DI SAN APOLLINARE**
- L'USO DELLA SALA PRESSO **L'EX SCUOLE ELEMENTARI DI ASOLO CENTRO**
- L'USO DELLA **PALESTRA DELLA SCUOLA**
- ALTRO.....

PER LA SEGUENTE INIZIATIVA:

.....

(Specificare la manifestazione e allegare bozza di eventuali programmi, locandine e manifesti o inviare pdf per l'inserimento della manifestazione nel sito del Comune di Asolo)

IL/I GIORNO/I

DALLE ORE ALLE ORE

Descrizione delle attrezzature proprie utilizzate:

Strumentazioni o beni richiesti in dotazione al Comune di Asolo:

DICHIARA:

1. di assumere la responsabilità per se e per gli altri del corretto uso e conduzione della sala e delle attrezzature in essa contenute per l'intero periodo di svolgimento dell'iniziativa e fino alla restituzione delle chiavi nonchè ogni onere riguardante l'apertura e la chiusura del locale
2. di non concedere l'ingresso ad un numero di persone superiore al consentito;
3. di essere a conoscenza che prima dell'inizio delle attività per le quali è richiesto l'uso della sala spetta al Concessionario munirsi di altri eventuali permessi, autorizzazioni, licenze, assicurazioni ecc. previste dalle norme vigenti necessari allo svolgimento della iniziativa;
4. di garantire la restituzione della Sala nelle stesse condizioni di funzionalità in cui è stata presa in consegna e di adoperarsi al fine di evitare ogni danno alla Sala, alle cose e persone. In particolare si dichiara responsabile del rispetto del divieto di approntare impianti di illuminazione a mezzo faretti o spot, del divieto di appendere quadri o pannelli alle pareti, del divieto di usare adesivi per sovrapporre pavimentazioni particolari a quelli esistenti. In caso di rilevamento di danni arrecati alla Sala, prende atto che come concessionario è tenuto all'immediato risarcimento e che, in difetto, saranno attivate procedure di riscossione coatta;
5. di prendere atto che all'interno delle sale è fatto **divieto di fumare**;
6. di far sì che non vengano superati i limiti di rumorosità consentiti dalle vigenti norme in materia;
7. **di assumere, a tutti gli effetti giuridici, ogni responsabilità relativamente a qualsivoglia tipo di accadimento che dovesse verificarsi durante il periodo d'uso della Sala dipendente dalla gestione dell'iniziativa stessa;**
8. di far pervenire eventuale **rinuncia (scritta)** debitamente motivata almeno cinque giorni prima della data di assegnazione della Sala;
9. di essere consapevole della **facoltà di revoca**, in qualsiasi momento, del provvedimento concessorio sulla base di motivate argomentazioni e che il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro, sostenute in proprio. Saranno restituite dal Comune unicamente le somme eventualmente già versate per la concessione della Sala.

PRENDE ATTO:

- **che la mancata osservanza delle prescrizioni sopra indicate sarà motivo di diniego di ulteriori concessioni**
- che la definizione del canone e/o del rimborso spese è fissato dal regolamento e tariffario per la concessione delle sale e degli spazi pubblici e che l'effettivo utilizzo è subordinato all'avvenuto pagamento di quanto dovuto.
- che la presente richiesta di utilizzo della sala è presa in esame in subordine ad eventuali iniziative urgenti ed impreviste organizzate dal Comune stesso.

Asolo, li

Firma.....

L'Amministrazione Comunale informa che, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003:

- a) il trattamento dei dati confluiti con la presente istanza è finalizzato allo sviluppo del procedimento amministrativo per la concessione in uso delle sale e degli spazi pubblici, di cui ai vigenti Regolamenti Comunali in materia;
- b) il trattamento comporta operazioni relative anche a dati sensibili per i quali è individuata una rilevante finalità di interesse pubblico, nel rispetto di quanto previsto dal citato D.Lgs. n. 196/2003;
- c) il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali;
- d) il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali;
- e) il mancato conferimento dei dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per l'impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria;
- f) la richiesta di cancellazione dei dati comporta l'annullamento della domanda di concessione in uso delle sale;
- g) il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003 (accesso ai propri dati personali, rettifica, aggiornamento e cancellazione dei dati, se incompleti, erronei, o raccolti in violazione di legge) avendo come riferimento il responsabile del trattamento dei dati, per il Comune di Asolo individuato nel Responsabile del servizio a cui è stata rivolta l'istanza;
- h) il titolare del trattamento è il Comune di Asolo con sede in P.zza d'Annunzio, 1 – 31011 – Asolo.

LA PRESENTE RICHIESTA DEVE ESSERE PRESENTATA ALMENO 30 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLA MANIFESTAZIONE O INIZIATIVA AL SERVIZIO PROCOLLO COMUNALE IN PIAZZA D'ANNUNZIO 1 O INVIATA TRAMITE POSTA, FAX AL N. 0423/950130 O PEC: comune.asolo.tv@pecveneto.it