

RICHIESTA SALE PER UTILIZZO CONTINUATIVO



Settore Partecipazione Casa Associazioni

DA COMPILARE PER RICHIESTA EFFETTUATA DA PRIVATO CITTADINO

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____
residente a _____ cap _____ via _____ n° _____
tel./cell. _____ e-mail _____
Codice ID (se esiste) _____ (la fattura elettronica sarà emessa SOLO a nome del privato cittadino titolare della richiesta).

DA COMPILARE PER RICHIESTA EFFETTUATA DA ASSOCIAZIONI, DITTE, ENTI, GRUPPI, COMITATI E ALTRE REALTA' ASSOCIATIVE

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____
residente a _____ () cap _____ via _____ n° _____
tel./cell. _____ e-mail _____
Presidente/Rappresentante legale di (indicare il nome completo dell'Associazione/Ditta/Gruppo/
Ente/Comitato ecc.): _____
C.F. _____ P.IVA _____
con sede in _____ () cap _____ via _____ n° _____
tel./cell. _____ e-mail _____
Codice ID (se esiste) _____ (si fa presente che la fattura elettronica
sarà emessa SOLO a nome dell'Associazione/Ditta/Ente/Gruppo/Comitato ecc. titolare della
richiesta).

CHIEDE

l'utilizzo per il periodo _____

nel/i giorno/i dalle ore _____ alle ore _____

per lo svolgimento di _____

(specificare in maniera chiara la tipologia di attività svolta – allegare eventuali volantini di pubblicizzazione)

	SALA	INDIRIZZO	N° MAX PERSONE POST COVID-19	Tariffa a fascia oraria €	Tariffa intera giornata €
☐	Sala CONFERENZE	Via Cimabue 16	99	25,00	75,00
☐	Sala BIBLIOTECA	Via Cimabue 16	20	10,00	30,00
☐	Sala CONSULTE	Via Cimabue 16	20	10,00	30,00
☐	Sala INFORMAHI	Via Cimabue 16	20	10,00	30,00

☐	Sala RIUNIONI	Via Cimabue 16	10	5,00	15,00
☐	Ufficio 1	Via Cimabue 16	10	5,00	15,00
☐	Ufficio 2	Via Cimabue 16	10	5,00	15,00
☐	Ufficio 3	Via Cimabue 16	10	5,00	15,00
☐	Ufficio 4	Via Cimabue 16	10	5,00	15,00
☐	Ufficio 5	Via Cimabue 16	10	5,00	15,00
☐	Deposito	Via Cimabue 16	...	Canone annuale	25,00

Dichiara:

1) che non sarà effettuata attività di vendita o qualunque altra forma di commercializzazione

2) che si impegna a rispettare le condizioni di utilizzo indicate dall'ufficio di Casa delle Associazioni e prende atto che lo stesso effettuerà una verifica su eventuali situazioni debitorie nei confronti dell'Amministrazione Comunale e del fatto che non si potrà dare corso alla concessione dei locali fino all'estinzione del debito

3) che l'attività svolta nei locali richiesti è:

- ☐ Attività senza scopo di lucro
- ☐ Attività commerciale a scopo di lucro
- ☐ Attività aperta alla cittadinanza
- ☐ Attività non aperta alla cittadinanza

4) che il referente per la sicurezza e la sorveglianza è:

il/la Sig./ra _____ tel. _____

(il referente deve essere presente durante l'utilizzo della sala)

Informativa Privacy

In relazione ai dati personali (riferiti a "persona fisica") trattati da parte del Settore Partecipazione, ai sensi degli artt.13-14 del Reg.UE 2016/679 si informa che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia, con sede a Brescia in piazza della Loggia n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal Direttore generale – dato di contatto protocollo generale@pec.comune.brescia.it;
- Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è la società SI.NET Servizi informatici S.r.l., con sede in Corso Magenta n.46 – Milano (MI). Dato di contatto del responsabile della protezione dei dati RPD@comune.brescia.it PEC responsabileprotezionedati@legalmail.it tel 0331/576848;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;

- i dati personali sono trattati per le finalità di gestione del rapporto contrattuale ed il trattamento avviene nell'ambito dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico da parte del Comune; gli uffici acquisiscono unicamente i dati necessari alla gestione del rapporto;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) nei confronti del contraente che comportino l'adozione di decisioni sul medesimo;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità al compimento ed alla conclusione del rapporto contrattuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- il contraente ha il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Brescia, _____

(firma richiedente)