



# COMUNE DI FIDENZA

## SETTORE CULTURA

### DOMANDA PER L'UTILIZZO DI SALE COMUNALI E DI ALTRE UTILITA' ECONOMICHE

Ragione sociale  
associazione: \_\_\_\_\_ C.F.: \_\_\_\_\_

Sede : Via \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

Referente \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Pec (se disponibile) \_\_\_\_\_

<b>Tipologia dell'iniziativa</b>	
Richiesta di patrocinio (Il patrocinio consente l'utilizzo del logo del Comune sul materiale promozionale dell'iniziativa, <b>previa</b> presa visione da parte degli uffici comunali) e deve essere citato sul materiale	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>Scopi e finalità dell'iniziativa</b>	
<b>Piano finanziario dell'iniziativa</b>	<b>ENTRATE</b> - contributi da Enti pubblici - sponsorizzazioni - biglietti di ingresso (altre tipologie, indicare.....) TOTALE.....  <b>SPESE</b> - prestazioni artistiche - relatori - SIAE - service audio luci - tipografia (altre tipologie, indicare.....) TOTALE....
<b>Copia dello statuto associativo se non già consegnato presso l'ente</b>	



# COMUNE DI FIDENZA

## SETTORE CULTURA

<b>Scelta del locale</b>	<input type="checkbox"/> Centro giovanile "Ex-Macello" <input type="checkbox"/> Sala Auditorium Palazzo Orsoline <input type="checkbox"/> Sala Espositiva via Costa, 8 <input type="checkbox"/> Corte delle Orsoline <input type="checkbox"/> altri spazi (specificare) _____
<b>Data e ora della manifestazione e numero presunto di partecipanti</b>	Giorno Ora Numero presunto partecipanti
<b>Orari complessivi dell'iniziativa</b>	Orario di apertura per allestimento Orario di apertura per iniziativa Durata presunta
<b>Eventuali necessità tecniche</b>	<b>ATTREZZATURE DI BASE:</b> <input type="checkbox"/> Amplificazione + 1 microfono + lettore cd <input type="checkbox"/> Radiomicrofono. <input type="checkbox"/> Luci (piazzato bianco) <input type="checkbox"/> Videoproiettore 1000 ansi lumen <input type="checkbox"/> Schermo per videoproiezione <input type="checkbox"/> Lettore dvd <input type="checkbox"/> Lavagna a fogli mobili con pennarello (fogli a carico ente richiedente) <input type="checkbox"/> Altro (contattare il resp. tecnico: <a href="mailto:curottis@comune.fidenza.pr.it">curottis@comune.fidenza.pr.it</a> )  <b>NOTE</b> <b>1. il pc portatile NON è in dotazione</b> <b>2. la sala viene consegnata completa e funzionante in tutte le sue attrezzature</b> <b>3. eventuali figure tecniche (macchinista, elettricista, fonico, operatore video, aiuti di manodopera) che prevedano allestimenti particolari sono da concordare con il resp. Tecnico e sono a carico dell'ente richiedente</b>



# COMUNE DI FIDENZA

## SETTORE CULTURA

### SI IMPEGNA:

- a non apportare ai locali e agli impianti modifiche di nessun genere, se non previamente concordate con il Comune concedente e per il tempo strettamente necessario all'uso del locale concesso, con obbligo di rimessa in pristino al termine dell'utilizzo;
- a liberare, al termine dell'evento e comunque entro la giornata di utilizzo, i locali da attrezzature e quanto altro;
- all'uso corretto dei materiali disponibili;
- all'eventuale rimborso all'ente della spesa relativa alle riparazioni o sostituzione per eventuali manomissioni, danni o ammanchi;
- ad esonerare l'Ente da ogni responsabilità civile derivante dall'uso dei locali
- a rispondere direttamente dei danni alle persone e alle cose, provocati anche da terzi, compresi quelli ai locali, ai suoi arredi e alle relative adiacenze, che si verificassero durante la concessione per cause imputabili al richiedente, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa verso il Comune concedente;
- a tenere liberi da qualsiasi ostacolo le vie di esodo e le uscite di sicurezza e lasciare ben visibili e non coperti con materiali vari gli estintori

### DICHIARA

ai sensi del D.P.R. 445/2000

- di sollevare l'Amministrazione comunale da qualsiasi onere riguardante danno, effrazione o furto del materiale temporaneamente depositato presso il locale oggetto di concessione;
- che le strutture e gli impianti e le attrezzature proprie eventualmente utilizzate sono conformi alla normativa vigente;
- di essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie all'effettuazione dell'iniziativa oggetto di concessione della sala, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità che possa derivare da inadempienza;
- di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

Data, li \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

### **INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27.APR.2016 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI E CHE ABROGA LA DIRETTIVA 95/46/CE**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 'GDPR', il Comune di Fidenza, nella qualità di Titolare del trattamento, la informa che i Suoi dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ed in particolare per adempimenti relativi all'erogazione del servizio di cui all'oggetto del modulo di richiesta ed il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto di fornire gli stessi preclude l'accesso al servizio.

In ogni momento Lei potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione, dei suoi dati, in riferimento agli art. da 15 a 22 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR:

- a mezzo raccomandata A/R: **Comune di Fidenza Piazza Garibaldi, 1, 43036 – Fidenza (Pr)**,
- a mezzo pec/e-mail: **protocollo@postacert.comune.fidenza.pr.it**

Il responsabile della protezione dei dati è **Ferdinando Mainardi**, che potrà essere contattato per ogni informazione e/o richiesta inviando una e-mail a: **[ferdinando.mainardi@mywaysec.com](mailto:ferdinando.mainardi@mywaysec.com)**

**ALLEGARE FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITA'**