RICHIESTA USO SALA
Presso Cisternino di Città L.go del Cisternino 13

Da consegnare a mano all'URP Piazza del Municipio, 1
o tramite PEC all'indirizzo: comune.livorno@postacert.toscana.it

Alla Dirigente del Settore
Istruzione e Politiche Giovanili
Cisternino di Città
Largo del Cisternino 13
Livorno

Io sottoscritto/a .....

per conto di (indicare se associazione o altro) .....

residente ovvero con sede a .....

Via/P.zza ..... Tel/Cell .....

CHIEDE

l'uso della sala Riunioni- Convegni piano terra / primo piano del Cisternino, Largo Cisternino n. 13 per

il/giorno/i: .....dalle ore.....alle ore .....

per lo svolgimento di (breve descrizione – o allegare relazione o altra documentazione ritenuta necessaria)

.....

.....

A tal fine dichiara:

1) di essere consapevole che l'uso della sala è pubblico e senza fini di lucro;
2) di essere consapevole che l'Amministrazione Comunale può revocare l'uso della sala per necessità urgenti che si dovessero verificare successivamente alla concessione data, o per motivi di sicurezza o altre esigenze;
3) di essere consapevole ed accettare che, in qualità di richiedente, ove autorizzato all'utilizzo del locale oggetto della richiesta, in quanto soggetto concessionario, assume tutti gli obblighi di titolare di attività indicate al n°65 di cui al DPR 151/2011 e delle responsabilità per il corretto uso dei locali e degli obblighi previsti a carico del datore di lavoro dal D.lgs 81/2008 e, pertanto, di essere chiamato a garantire l'incolumità psico-fisica dei lavoratori e di terzi presenti nella struttura durante lo svolgimento dell'attività.
4) di presentare la domanda, ove e se prevista, all'Ufficio Polizia Amministrativa per gli adempimenti di cui all'art. 68 del T.U. delle Leggi di Pubblica Sicurezza;
5) di Vigilare che nella sala il numero dei presenti non sia superiore a 100 unità;
6) di attuare quanto previsto dal Titolo XVIII del D.M. 19.08.1996;
7) di attuare i limiti previsti dal D.P.C.M. 14.11.1997 e dalla Legge Quadro n. 447/95 in materia di inquinamento acustico;

Che pertanto, in quanto concessionario deve:

- designare il Responsabile della sicurezza e della gestione dell'emergenza che si occupi di mantenere le condizioni di sicurezza, far rispettare divieti, limitazioni e condizioni di esercizio e di consentire la migliore gestione degli eventi incidentali ipotizzabili ai fini della sicurezza delle persone coinvolte, tramite la redazione di un Piano esecutivo di sicurezza e gestione dell'emergenza di cui garantirà la completa attuazione da parte di addetti, lavoratori e persone presenti durante le attività, oppure di redigerne altro specifico in relazione alla tipologia dell'iniziativa per la quale chiede l'utilizzo dei locali in oggetto;
- designare preventivamente gli addetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso.
- Attenersi agli obblighi di cui al DM 19-8-1996 "Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo." Della gestione delle emergenze ne rimarrà responsabile in quanto concessionario indicato nel presente atto e provvederà a redigere il proprio piano di emergenza e di evacuazione tenendo a riferimento il piano di emergenza adottato nella struttura e le indicazioni degli allegati allo stesso piano di sicurezza resi disponibili per ogni utile indicazione.

Con la firma per accettazione assume tutti gli obblighi di titolare delle attività indicate al n°65 del DPR 151 del 1-08-2011-"Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi".

Lo stesso dichiara:

- di essere consapevole della necessità di verificare, prima dell'utilizzo dei locali, lo stato di manutenzione della sala ed il corretto funzionamento degli impianti elettrici e delle attrezzature;
- di utilizzare gli ambienti, gli arredi, le attrezzature e gli impianti con la massima cura e diligenza;
- di riconsegnare gli ambienti liberi da cose ed attrezzature nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati e di non apportare ad essi alcuna modifica;
- di essere consapevole che la distribuzione dell'impianto elettrico e della strumentazione audio, video, luci non consente l'alimentazione di apparecchiature elettriche in aggiunta o modifiche a quelle esistenti, salvo la realizzazione di impianti temporanei a cura e spese del concessionario stesso, o dal gestore dell'attività, per i quali dovrà essere presentato progetto redatto da tecnico abilitato, da sottoporre all'approvazione del Settore Impianti e Manutenzioni di questa Amministrazione Comunale, e dichiarazione di conformità ai sensi del D.M. 37/2008;
- di essere consapevole della propria responsabilità per eventuali danni che dovessero essere causati, per proprio dolo o colpa, sia a persone che a cose durante la manifestazione e risponde in solido con gli esecutori materiali degli stessi;

Il richiedente dichiara:

- di non apportare alcuna modifica alle strutture, arredi ed attrezzature e di essere consapevole che la distribuzione dell'impianto elettrico e della strumentazione audio, video, luci non consente l'alimentazione di apparecchiature elettriche in aggiunta o modifiche a quelle esistenti, salvo la realizzazione di impianti temporanei a cura e spese del concessionario stesso, o dal gestore dell'attività, per i quali dovrà essere presentato progetto redatto da tecnico abilitato, da sottoporre all'approvazione del Settore Impianti e Manutenzioni di questa Amministrazione Comunale, e dichiarazione di conformità ai sensi del D.M. 37/2008.
- di essere consapevole della responsabilità e competenza a proprio carico per quanto concerne l'acquisizione delle autorizzazioni, ove e se necessarie, per la realizzazione dell'iniziativa oggetto della presente richiesta;
- che la potenza in Kw di energia elettrica necessaria prevista è (indicare se prevista fino a 5 Kw oppure fino a 30 Kw):.....

Per l'utilizzo delle Sale Conferenze è previsto il versamento di un corrispettivo di ..... come indicato nella seguente tabella:

PERIODO INVERNALE (dal 1 novembre al 15 aprile)
Potenza utilizzata fino a 5 Kw Tariffa (A) = 155 euro
Potenza utilizzata fino a 30 Kw Tariffa (B) = 185 euro
PERIODO ESTIVO (dal 16 aprile al 31 ottobre)
Potenza utilizzata fino a 5 Kw Tariffa (C) = 130 euro
Potenza utilizzata fino a 30 Kw Tariffa (D) = 160,00 euro

utilizzo in due periodi giornalieri:

PERIODO INVERNALE (dal 1 novembre al 15 aprile)
Tariffa fino a 5 Kw per due periodi giornalieri (A1) = 280 euro
Tariffa fino a 30 Kw per due periodi (B1) = 330 euro
PERIODO ESTIVO (dal 16 aprile al 31 ottobre)
Tariffa fino a 5 Kw per due periodi giornalieri (C1) = 230 euro
Tariffa fino a 30 Kw per due periodi (D1) = 290 euro

Livorno lì, ...

Il/La richiedente

.....

NOTA INFORMATIVA:

a seguito di conferma della possibilità di utilizzo dei locali per l'iniziativa oggetto della richiesta, il pagamento del corrispettivo suddetto deve essere effettuato attraverso la piattaforma **PagoPa** della Regione al link https://iris.rete.toscana.it/public/elencoEnti.jsf?m=4 scegliendo "Comune di Livorno" > "Affitto saloni comunali" > poi nel menù a tendina del campo "Causale" scegliere il tipo di utilizzo desiderato.
Copia dell'avvenuto pagamento dovrà essere consegnata od inviata al referente della struttura (Livorno, Largo del Cisternino, 13) indirizzo e-mail: cisternino@comune.livorno.it quale condizione indispensabile per la conseguente concessione (oppure all'indirizzo e-mail del personale con il quale è stata definita la procedura).

Livorno lì, Il/La richiedente

Visto quanto sopra presa visione dell'avvenuto pagamento della tariffa,

si CONCEDE

l'uso della sala, nei limiti di tempo ed a tutte le condizioni previste dichiarate ed accettate dal richiedente sig./ra: .....

Inoltre:

- la concessione della Sala del Cisternino di città per le finalità, con le modalità e per il periodo di cui al presente atto non implica alcuna responsabilità da parte del Settore scrivente in merito alla regolarità della manifestazione e non impegna in alcun caso la stessa Amministrazione Comunale al risarcimento di danni eventuali a persone o cose, derivanti dall'uso dei locali e dei

relativi impianti, arredi ed attrezzature e/o dall'organizzazione della manifestazione.

- E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere alla revoca dell'autorizzazione fino a 24 ore prima della data di utilizzo per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Ente. In tal caso l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta per l'organizzazione della manifestazione o di corrispondere qualsiasi risarcimento di eventuali danni. Il Comune di Livorno si riserva, altresì, la facoltà di differire ad altra data la manifestazione precedentemente autorizzata, nel caso di sopraggiunte e concomitanti manifestazioni di rilevanza istituzionale.
- Qualora si verifichino danneggiamenti di qualsiasi genere nell'immobile o agli impianti, arredi e strumentazioni ivi esistenti, il Comune di Livorno si riserva di perseguire l'organizzatore della manifestazione a termine di legge, in tal caso, per le controversie da attribuire alla giurisdizione del Giudice Ordinario, il foro territorialmente competente a decidere è esclusivamente quello di Livorno;

Livorno lì, ...

La Dirigente

Per accettazione di quanto contenuto, indicato, previsto e stabilito nel presente atto

Livorno lì, ...

Il/La richiedente

.....

COMUNE DI LIVORNO

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Livorno, in qualità di Titolare del trattamento, anche ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 in materia protezione dei dati personali (di seguito Regolamento o GDPR), informa che nell'ambito delle proprie attività istituzionali e nell'erogazione dei propri servizi potrà trattare alcuni dati personali che la riguardano. Le operazioni di trattamento saranno eseguite nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza, liceità, correttezza e trasparenza prescritti dal GDPR, e sulla base di quanto previsto dalle disposizioni normative (comunitarie, statali e regionali), utilizzando sia mezzi cartacei che strumenti informatici e telematici e adottando le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire un livello di sicurezza adeguato.

Tipologie di dati personali trattati

Potranno essere oggetto di trattamento tutte le informazioni di volta in volta necessarie all'erogazione del servizio o comunque al perseguimento della specifica finalità, compresi, quando previsto dalla specifica normativa di settore, i dati classificati come "particolari" dall'art. 9 del GDPR e informazioni relative a condanne e penali e reati o a connesse misure di sicurezza di cui all'art. 10 GDPR.

Finalità del trattamento

Le attività di trattamento saranno finalizzate a:

- erogare i servizi richiesti dagli interessati;
- svolgere le attività istituzionali e gestire i procedimenti di competenza;
- eseguire i compiti e le attività demandate dalla normativa vigente;
- verificare le dichiarazioni sostitutive prestate degli interessati nell'ambito dei procedimenti;
- contrarre e dare esecuzione ai contratti di cui l'Amministrazione è parte

Base giuridica

Tali trattamenti sono necessari per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune, all'adempimento di obblighi legali al quale è soggetto il Titolare nonché all'esecuzione dei contratti di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6, lett. b), c) ed e) del Reg. UE 679/2016). Il trattamento di dati particolari è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base delle normative vigenti, nei casi e nei modi previsti dagli articoli 2-sexies e 2-septies del D.Lgs.196/2003 (Codice privacy). Il trattamento dei dati relative a condanne e penali e reati è attuato sulla base delle specifiche disposizioni di legge e in base ai principi stabiliti dall'art. 2-opties del D.Lgs.196/2003.

Conferimento

Il conferimento dei dati richiesti è necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di dare seguito alle richieste degli interessati, l'impossibilità di proseguire o concludere i procedimenti attivati dagli interessati, l'impossibilità di erogare i servizi richiesti o l'impossibilità di sottoscrivere o dare esecuzione ai contratti di cui gli interessati siano parte.

Tempi di conservazione

I dati personali forniti verranno trattati per il lasso di tempo strettamente necessario all'istruzione dello specifico procedimento, all'erogazione del servizio e all'esecuzione del contratto. Esaurite le finalità per cui sono trattati, saranno conservati nel rispetto delle norme vigenti sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Destinatari dei dati personali

I dati saranno trattati da personale incaricato, opportunamente istruito e operante sotto l'autorità e la responsabilità del titolare. Potranno essere trattati, per lo svolgimento delle funzioni affidate, anche da soggetti, pubblici e privati, che svolgono attività per conto del Comune sulla base di un contratto o di una convenzione. Tali soggetti sono designati quali Responsabile del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR; e il trattamento dei dati personali è regolato da uno specifico accordo in materia.

Alcuni dati essere comunicati a Pubbliche Amministrazioni o a gestori di pubblico servizio per l'esecuzione dei procedimenti di propria competenza istituzionale; a soggetti pubblici e Autorità di controllo quando previsto dalla normativa vigente. Alcuni dati potranno essere comunicati a soggetti privati nell'ambito delle richieste di acceso ai documenti amministrativi con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge n. 241/1990.

Alcune informazioni potranno essere diffuse tramite pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR, dal Codice Privacy e dalle norme di settore, o nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web dell'Amministrazione, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

I dati personali potranno essere trattati, inoltre, da soggetti terzi che forniscono servizi strumentali, tra cui servizi di comunicazione, posta elettronica, recapito della corrispondenza, servizi tecnici informatici e altri fornitori di servizi inerenti alle finalità sopraccitate. A tali soggetti saranno comunicati solo i dati strettamente necessari per l'espletamento delle relative funzioni

Diritti dell'interessato

La informiamo, inoltre, che relativamente ai dati medesimi l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dal CAPO III del Regolamento UE 2016/679. In particolare, questi ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che lo riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l'integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento, di opporsi in tutto od in parte all'utilizzo dei dati, nonché di esercitare gli altri diritti riconosciutigli dalla disciplina applicabile. Tali diritti possono essere esercitati presentando apposita istanza presso l'URP dell'Amministrazione, scrivendo a mezzo posta al Titolare o tramite posta elettronica all'indirizzo privacy@comune.livorno.it

Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, inoltre, l'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui ritenga che il trattamento violi il citato Regolamento.

Dati di contatto del Titolare del trattamento e del Responsabile della Protezione dei dati (DPO)

Titolare del trattamento è il Comune di Livorno, con sede in Piazza del Municipio 1 57123 Livorno (LI) - Telefono 0586 820111, E-Mail urp@comune.livorno.it, PEC comune.livorno@postacert.toscana.it

Il Responsabile per la protezione dati del Comune è l'Avv. Marco Giuri contattabile all'indirizzo e-mail dpo@comune.livorno.it