

Al Sig. Dirigente
del Settore 2 – Affari Istituzionali e Risorse umane
della Città Metropolitana di Reggio Calabria
P.E.C.: protocollo@pec.cittametropolitana.rc.it

e, p.c. Al Sig. Capo di Gabinetto
della Città Metropolitana di Reggio Calabria

Oggetto: Richiesta di concessione sale della Città Metropolitana di Reggio Calabria.

*La presente richiesta deve essere presentata almeno venti (20) giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa
(Art. 3 c. 2 del vigente Regolamento per l'utilizzo delle sale)*

Il/la sottoscritto/a _____

nella qualità di _____ della _____

con ragione sociale _____ Partita IVA/Cod.Fiscale _____

con sede legale in Via _____ n° _____ CAP _____ prov _____

Tel _____ Fax _____ Cell _____

Email _____

CHIEDE

La concessione dell'uso della Sala _____

Per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Oggetto dell'iniziativa _____

Le quote previste per la concessione di tutte le Sale, ad eccezione della Sala Esposizione, sono le seguenti:

- € **140.00** per ogni giorno **feriale** o frazione di giorno;
- € **70.00** per ogni giorno **feriale** o frazione di giorno per le attività patrocinate dall'Ente;
- € **150.00** per ogni giorno **festivo** (compreso il sabato) o frazione di giorno;
- € **80.00** per ogni giorno **festivo** (compreso il sabato) o frazione di giorno per le attività patrocinate dall'Ente.

Le quote previste per la concessione della Sala Esposizione sono:

- € **30.00** per ogni giorno **feriale**;

- € 50.00 per ogni giorno **festivo** (compreso il sabato).

Numero previsto dei partecipanti _____

DICHIARA

- ✓ che l'Ente ha rilasciato il patrocinio morale in data _____ con protocollo n° _____; *la richiesta di patrocinio morale deve essere presentata almeno trenta (30) giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa (Art. 4 c. 1 del vigente Regolamento approvato con Delibera di Consiglio Metropolitano n. 10/2018)*
- ✓ di avere ben compreso ed accettato integralmente tutte le disposizioni previste dal vigente Regolamento d'uso delle sale pubbliche e delle attrezzature in particolare negli articoli 3, 4, 5 e 10 del Regolamento stesso;
- ✓ di essere a conoscenza degli artt. 47 e 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- ✓ che la persona responsabile del corretto uso della struttura è il sig./la sig.ra _____, residente in _____ via _____, recapito telefonico _____
- ✓ di assumersi l'obbligo di evidenziare la concessione della sala da parte della Città Metropolitana su ogni forma di comunicazione dell'evento (inviti, programma, comunicati stampa ecc).

È CONSAPEVOLE CHE:

- ✓ Ai sensi dell'art.10 del vigente Regolamento di utilizzo delle Sale:
 1. L'Ente non risponde in ordine ai danni arrecati ai beni e, comunque, relativamente a qualsiasi danneggiamento di materiali riguardante l'esposizione o l'evento, né per furto ovvero altro incidente che possa provocare diminuzione di valore degli stessi beni o di qualsiasi altro oggetto in argomento;
 2. Resta a carico dell'utente qualsiasi tipo di copertura assicurativa;
 3. Eventuali danni alla Sala, ai suoi impianti, all'edificio e agli utenti verranno addebitati al concessionario;
 4. Nel caso di danni dovuti ad incuria del concessionario, lo stesso non è ammesso a utilizzare le Sale del presente Regolamento per il periodo di due anni.
- ✓ l'autorizzazione riguarda esclusivamente l'uso delle Sale, che dovranno essere lasciate nelle condizioni iniziali;
- ✓ dovrà provvedere pertanto anche alla rimozione di ogni tipo di materiale introdotto e risponderà di ogni uso improprio delle Sale. In caso contrario, l'Ente provvederà all'addebito delle spese di pulizia;
- ✓ l'Ente non ammette ignoranza o conoscenza parziale del Regolamento di utilizzo delle Sale.

ALLEGA

- ✓ copia del documento d'identità del richiedente.
- ✓ copia del programma e/o locandina dell'iniziativa.
- ✓ relazione dell'iniziativa

N.B. La concessione della sala è consentita solo previa esibizione della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento almeno 5 giorni prima della data richiesta.

Il versamento deve essere effettuato tramite **modalità di pagamento elettronico PagoPA** sul sito dell'Ente selezionando il servizio **Affitto Sale Provinciali**, citando la causale specifica: "Tariffa per concessione Sala di Palazzo Corrado Alvaro di Reggio Calabria".

Consenso al trattamento dei dati personali, anche particolari

Il sottoscritto, acquisite le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, acconsente al trattamento dei propri dati personali, dichiarando di avere avuto conoscenza che alcuni di questi potrebbero rientrare nel novero dei dati particolari di cui all'art. 9 del Regolamento, vale a dire i dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. I dati particolari saranno trattati nel rispetto delle misure prescritte dal Garante della privacy.

I dati personali acquisiti saranno utilizzati dall'intermediario, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e/o automatizzati, esclusivamente per l'evasione della Sua richiesta e saranno protetti con idonee misure di sicurezza che ne garantiscono la riservatezza, l'integrità, l'esattezza, la disponibilità e l'aggiornamento.

Il conferimento dei dati è facoltativo; il mancato conferimento dei dati e del consenso al loro trattamento comporta l'impossibilità per l'intermediario di evadere l'ordine.

Ai sensi del Regolamento, Le è garantito il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento. Le ricordiamo, inoltre, che può revocare il consenso in qualsiasi momento, senza peraltro pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato in precedenza, nonché proporre reclamo all'Autorità Garante (art. 77 del Regolamento). Al termine del rapporto contrattuale, i Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati e comunque non oltre i termini previsti dalla legge.

(Luogo e data)

(Firma leggibile)