



Centro Unico di Promozione
Piazza Martiri, 64 - 41012 CARPI (MO)
Tel. 059 649255 – incarpi@carpidiem.it

Al sig. Sindaco del Comune di Carpi

OGGETTO: Richiesta uso di **AUDITORIUM MARGHERITA HACK** – Via Canalvecchio, 3, Carpi

Il sottoscritto _____

rappresentante della associazione/società _____

con sede in _____ Via . _____ n _____

Tel _____ Fax _____

E-mail _____ P.E.C. _____

Codice fiscale / Partita Iva _____

Codice Univoco per fattura elettronica _____

chiede di poter utilizzare
L'AUDITORIUM DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"MARGHERITA HACK" DI CIBENO

nel giorno / i

Orari allestimento e chiusura: dalle ore: alle ore:

orario per il pubblico: dalle ore: alle ore:

per la seguente attività:

che sarà

APERTA ALLA CITTADINANZA

INGRESSO A DISCREZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

Il concessionario si impegna ad accettare integralmente tutte le norme contenute nel disciplinare per l'utilizzo dello stesso di cui dichiara di avere preso visione, ed in particolare:

1. di essere a conoscenza che attualmente la sala può ospitare **170 spettatori** e, accettando l'uso della sala, il Concessionario assume implicitamente su di sé ogni responsabilità per il mancato rispetto di tale capienza;
2. si impegna al pagamento della tariffa stabilita dal Regolamento al momento del ricevimento della fattura a meno di eventuali concessioni di patrocinio per il quale si è inoltrata richiesta al Sindaco del Comune di Carpi;

3. prende atto che la tariffa d'uso riguarda il solo utilizzo della sala per gli scopi dichiarati. E' quindi escluso l'utilizzo di altri spazi, nonché l'uso della stessa sala per scopi diversi e in particolare per attività non consentite o non autorizzate;
4. si impegna a far rispettare a tutti gli intervenuti all'iniziativa il tassativo obbligo di non fumare, pena l'esclusione dal successivo utilizzo dei locali; controlla che non sia consentito l'accesso a qualsiasi altro spazio della Scuola da parte di personale non autorizzato; si impegna a non applicare con qualsiasi mezzo e strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture;
5. si impegna a provvedere direttamente all'allestimento degli spazi e alle operazioni di smontaggio di materiali e attrezzature proprie all'interno dell'orario di utilizzo richiesto, provvedendo a propria cura e spese a tutte le attività inerenti installazione, collegamenti, verifiche di funzionamento ed uso. Ha facoltà di utilizzare nei locali comunali strumenti elettronici e informatici di sua proprietà, senza oneri per l'Amministrazione. La sala dovrà essere lasciata in ordine e libera da attrezzature, imballaggi, rifiuti e materiali di qualsiasi genere, in tempo utile per i successivi usi previsti e comunque entro l'orario richiesto per l'utilizzo;
6. assume la responsabilità diretta della conservazione e di materiali e attrezzature, di tutti gli eventuali danni prodotti alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune di Carpi da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata, con l'impegno a rifondere integralmente i danni non derivanti dalla normale usura;
7. si impegna, in caso di disdetta, a comunicarlo in forma scritta entro 7 giorni dalla data prevista; prende atto che il personale addetto alla sala sarà presente esclusivamente negli orari indicati sul presente modulo e che qualsiasi ulteriore richiesta (visita sala, predisposizione spazi e attrezzature, assistenza a qualsiasi titolo) dovrà essere autorizzata e sarà conteggiata nel numero complessivo delle ore di utilizzo ai fini della fatturazione.
8. dichiara di essere in regola per ogni adempimento in materia di diritti d'autore, diritti e liberatorie per le proiezioni in pubblico, permessi S.I.A.E., agibilità E.N.P.A.L.S. ed eventuali altre autorizzazioni, permessi o nulla osta;
9. dichiara che il responsabile dell'evento in oggetto è il sig. _____
10. chiede di poter utilizzare le attrezzature in dotazione alla sala come da elenco allegato;

Data,

Firma del Richiedente

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito GDPR, il Comune di Carpi in qualità di Titolare del trattamento, è in possesso dei suoi dati personali e identificativi per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o interesse pubblico e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali, per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail privacy@comune.carpi.mo.it

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a responsabileprotezionedati@comune.carpi.mo.it oppure nella sezione Privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a privacy@comune.carpi.mo.it oppure nella sezione Privacy del sito.

Area riservata AL COMUNE DI CARPI:

Richiesta acquista agli Atti del Comune di CARPI P.G. N. _____ del _____

Indicazioni relative al tecnico:

Altre note:

Confermata da _____ in data _____