

**Al Comune di San Benedetto del Tronto  
Servizio Cultura e Pubblica Istruzione**

**OGGETTO: Richiesta di Concessione di utilizzo dell'Auditorium Comunale "G. Tebaldini"**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
in qualità di rappresentante del \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

**CHIEDE DI POTER UTILIZZARE L'AUDITORIUM COMUNALE "G. TEBALDINI"**

Nel giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per lo svolgimento della seguente iniziativa \_\_\_\_\_

e di utilizzare le seguenti attrezzature:

- di proprietà comunale
  - PC fisso e lettore USB
  - Impianto microfonico
  - Videoproiettore
  - Lavagna a fogli mobili
- altre (a propria cura e spese):  
\_\_\_\_\_

**NB.: L'Auditorium Tebaldini ha in dotazione un PC fisso, già collegato alla rete wi-fi e al videoproiettore e pertanto **NON è ammesso l'utilizzo di PC portatili propri.****

**Per proiettare le slide o quant'altro bisognerà munirsi di chiavetta USB propria, da inserire nell'apposito lettore posto sotto il monitor. In alternativa si potrà accedere alla rete internet e scaricare il materiale richiesto. Le password per la connessione sono memorizzate, qualora si disconnettesse, basterà cliccare sull'icona in basso a destra (globo) e sul tasto "accedi a internet" nella finestra che si apre.**

**Al termine del lavoro si prega di spegnere il videoproiettore e il PC (start-arresto).**

**SI PREGA DI NON STACCARE ALCUN CAVO per non danneggiare o compromettere l'attrezzatura di proprietà comunale.**

Il concessionario nell'accettare integralmente tutte le norme contenute nel Regolamento per l'utilizzo dell'Auditorium Comunale, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 108 del 18/12/2013:

- è responsabile dello svolgimento dell'attività e sarà pertanto tenuto a munirsi di ogni eventuale autorizzazione e/o permesso necessario per la sua realizzazione;
- assume l'onere della custodia dei locali e delle attrezzature per tutta la durata della manifestazione e sarà altresì responsabile del corretto uso degli impianti e delle attrezzature;
- è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o opere e materiali, anche quelli prodotti da negligenza e da un non corretto utilizzo della struttura;
- è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata nel locale ottenuto in concessione e della difformità d'uso per la quale risponde al Comune nei casi in cui all'Ente derivi in qualsiasi modo danno, compreso il danno d'immagine derivante al Comune da un utilizzo contrario al buon costume o al decoro e rispetto delle Istituzioni;

- si impegna a non usare i locali per scopi diversi da quelli precisati nella domanda e a rispettare tutte le indicazioni contenute nel citato regolamento, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità attinente all'uso della Sala;

Il concessionario dichiara di essere a conoscenza che:

- è vietato affiggere manifesti, locandine o altro materiale in luoghi diversi rispetto a quelli appositamente destinati all'uso. In particolare non potranno essere utilizzati i muri interni ed esterni della struttura e le porte;
- è vietato altresì introdurre e far uso di cibo e bevande nella struttura;
- deve essere garantita la presenza del richiedente o un suo delegato durante tutto lo svolgimento delle attività dando atto che sarà ritenuto responsabile del rispetto dei limiti di capienza della sala (**n. 176 posti**) e degli obblighi e divieti imposti dalle norme di sicurezza;
- ha l'obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui li ha ricevuti in consegna. A tal fine si impegnerà ad effettuare un sopralluogo della struttura al termine della manifestazione insieme all'addetto della ditta incaricata o al personale del Comune per tutte le verifiche del caso. Il concessionario ha altresì l'obbligo di avvisare senza ritardo il Comune circa eventuali problematiche riscontrate nell'apertura e nell'utilizzo degli stessi;
- il Comune è sollevato da ogni responsabilità verso i partecipanti alle manifestazioni;
- il Comune non è responsabile degli oggetti lasciati incustoditi nei locali;
- l'utilizzo degli impianti e delle attrezzature presenti nella struttura è riservato al personale incaricato dall'Amministrazione comunale. L'uso improprio e gli eventuali danni dovuti al mancato rispetto di tale disposizione, saranno addebitabili al concessionario.

Il Concessionario si impegna a produrre copia del pagamento della tariffa (se dovuta) da effettuarsi tramite la piattaforma PagoPA utilizzando l'avviso di pagamento inviato dall'Ufficio.

Si prende atto **che il personale addetto alla sala sarà presente esclusivamente negli orari richiesti** e che qualsiasi ulteriore esigenza (visita sala, predisposizione spazi e attrezzature, assistenza a qualsiasi titolo) dovrà essere concordata e autorizzata dai Servizio Cultura e Pubblica Istruzione.

Si segnala che la persona a cui fare riferimento è il/la Signor/a \_\_\_\_\_

reperibile al recapito telefonico \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

San Benedetto del Tronto li \_\_\_\_\_

(timbro e firma)

**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 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)**

*Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 'GDPR', il Comune di San Benedetto del Tronto nella qualità di Titolare del trattamento, la informa che i Suoi dati personali (di tipo comune, eventualmente se necessari di tipo particolare-sensibile e/o di tipo giudiziario), 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'utilizzo dell'Auditorium Comunale "G. Tebaldini". 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 23 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR. I contatti che può utilizzare sono, email: cultura@comunesbt.it, telefono: 0735-794.438. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati: tel.: 071-9030585; E-mail: dpo@morolabs.it, PEC: morolabs@legalmail.it. L'informativa privacy completa è disponibile presso l'Ufficio Cultura e Pubblica Istruzione e presso il sito [www.comunesbt.it](http://www.comunesbt.it)*

**do il consenso**

**non do il consenso**

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

Firma \_\_\_\_\_