

All'Amministrazione Comunale di
Godega di Sant'Urbano
Via Roma,75
31010 Godega di S. Urbano (TV)
fax. 0438/430090
e-mail:

Marca da Bollo
da € 16,00

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
C.F. _____ residente a _____ CAP _____
in via _____ tel. _____ fax _____ e-mail _____

in relazione ai locali fieristici di proprietà comunale così come rilevati dal sopralluogo effettuato e preso atto dello stato in cui si trovano e dei possibili utilizzi, in qualità di :

- Privato
- Presidente/Legale Rappresentante dell'Associazione con - senza scopo di lucro/Gruppo/Partito Politico
_____ con sede a _____ in via _____

CHIEDE

- di poter utilizzare gli immobili* di cui al seguito e per il tipo di utilizzo, come da programma allegato:

<input type="checkbox"/> PALAINGRESSO E BIGLIETTERIE (capienza max. 300 persone) per	<input type="checkbox"/> SALA RISTORANTE (capienza max. 220 persone) per
<input type="checkbox"/> PADIGLIONE GIALLO (capienza max. 600 persone) per	<input type="checkbox"/> BAR per
<input type="checkbox"/> EX SALA CONVEGNI (capienza max. 150 persone) * LOCALE NON UTILIZZABILE COME INTRATTENIMENTO E PUBBLICO SPETTACOLO DI CUI AL D.M. 19.08.1996 per	<input type="checkbox"/> CUCINE
	<input type="checkbox"/> AREA ESTERNA per
<input type="checkbox"/> INTERA AREA FIERA	

dalle oredel giorno _____ (entrata) alle ore..... del giorno _____ (uscita)
con utilizzo nel/i giorno/i _____ (indicare i soli giorni dell'uso effettivo dell'immobile quindi sono esclusi i giorni per preparativi prima
dell'evento e per sgombero e pulizie locali dopo l'evento) per il seguente uso: _____

il tutto come meglio specificato nel programma allegato:

- di poter utilizzare/usufruire delle/dei seguenti attrezzature/impianti/servizi, qualora disponibili:
 - SEDIE n. _____ (max. 250 per Palaingresso – max. 200 per sala Ristorante)
 - TAVOLI n. _____ (max. 50 per sala Ristorante)
 - PALCO COMUNALE IN DOTAZIONE solo presso il Palaingresso (**misure massime m 6x4**)
 - TRANSENNE (max 40)

- ALLESTIMENTO LOCALI E AREA, DELLE ATTREZZATURE DI CUI SOPRA, DA EFFETTUARE DIRETTAMENTE
(previo accordo con il custode della Fiera)

CHIEDE INOLTRE

L'utilizzo in via esclusiva dei parcheggi e aree verdi come al seguito:

- Parcheggio retro municipio, fronte caserma dei Carabinieri – mq 6.000 - dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____;
- Parcheggio fronte cimitero – mq 1.500 - dalle ore _____ alle ore _____ del/i giorno/i _____;
- Area verde fianco Palaingresso – mq 225 - dalle ore _____ alle ore _____ del/i giorno/i _____;
- Area verde fianco Area Fiera - mq. 10.885 - dalle ore _____ alle ore _____ del/i giorno/i _____.

PRENDE ATTO

- che le **spese di gestione relative agli impianti* da utilizzare** (solo se disponibili e previa verifica del richiedente sulla compatibilità con le necessità della manifestazione), di cui al seguito, (segnare quelli richiesti):
 - RISCALDAMENTO (spesa a consuntivo a carico del richiedente)
 - ENERGIA ELETTRICA (spesa a consuntivo a carico del richiedente)
 - ILLUMINAZIONE AREA ESTERNA (spesa a consuntivo a carico del richiedente)
 - ALLESTIMENTO LOCALI E AREA, DELLE ATTREZZATURE DI CUI SOPRA, DA EFFETTUARE DAL PERSONALE COMUNALE / CUSTODE (previo accordo con il custode della Fiera – spesa a consuntivo a carico del richiedente costo di € 20,00/h, oneri compresi, per ogni persona impegnata)***
- che le **pulizie degli immobili (utilizzati) e dell'area fiera (se richiesta)** è una spesa a consuntivo a carico del richiedente al costo di € 20,00/h, oneri compresi, per ogni persona impegnata (il richiedente ove lo ritenesse può essere presente per il conteggio delle ore e del numero di persone impiegate);
- che la concessione in via esclusiva delle aree esterne (parcheggi ed aree verdi) comporta il pagamento della TOSAP di legge.

Note:

* l'ufficio fianco al pala ingresso e l'ufficio presso il padiglione blu fianco al ristorante non vengono concessi;

** possono essere utilizzati solo gli impianti di cui sopra;

*** va specificata al custode come deve essere allestita la sala: posizione del palco, delle sedie, del tavolo per relatori con eventuali postazioni microfoniche, dei tavoli nella sala ristorante.

DICHIARA

- a) che la manifestazione in oggetto **si** / **non si** configura come pubblico spettacolo o intrattenimento pubblico;
- b) che in allegato è riportato il programma della manifestazione e vengono specificati gli utilizzi di ogni singolo immobile, prendendo sin d'ora atto che la concessione dei locali sarà rilasciata dopo o contestualmente alle altre autorizzazioni necessarie (tipo licenza di pubblico spettacolo e nuova agibilità dei locali siano essere soggette a Commissione di Vigilanza o meno);
- c) di impegnarsi ad approntare, sgomberare, pulire e disinfettare i locali e le aree concessi (salvo l'addebito di costi di pulizia maggiori);
- d) di impegnarsi a fornire a Codesta Amministrazione, di tutti gli allestimenti e le attrezzature che saranno installate all'interno dei padiglioni e/o area fiera, la documentazione di legge, anche relativamente al rispetto delle norme sulla sicurezza, e in particolare:
- certificato di omologazione e corretto montaggio;
 - certificato di conformità alle norme dei materiali utilizzati e degli impianti eventualmente realizzati;
- e) che tutti gli oneri organizzativi, pubblicitari, fiscali, di sicurezza sono a totale carico del sottoscritto;
- f) di rispettare la vigente normativa in materia di fiere, di commercio, di sanità ed igiene, di sicurezza, di pubblica sicurezza, nonché di ogni prescrizione inerente l'emergenza influenza aviaria;

g) di sollevare il Comune da ogni responsabilità per danni anche terzi e/o agli immobili cagionati in relazione all'utilizzo;
h) di impegnarsi e di rendersi garante:

1. dell'osservanza alle prescrizioni all'uso degli immobili riportate nei certificati di prevenzione incendi, nel verbale della Commissione di Vigilanza di Pubblico Spettacolo, nel piano di emergenza e nel documento di valutazione dei rischi messi a disposizione da codesta Amministrazione Comunale e comunque presenti in loco presso gli immobili;
2. dell'osservanza alle prescrizioni delle leggi e Regolamenti con particolare riguardo a quelle che tutelano la sicurezza e la pubblica incolumità (R.D. 18/06/1931, n. 773, testo unico delle leggi di pubblica sicurezza; DD.MM. 16/02/1982 e 16/04/1982, concernenti la determinazione delle attività soggette alle visite di prevenzione incendi, ecc....);
3. dell'acquisizione di tutte le autorizzazioni prescritte dalle norme in materia di manifestazioni pubbliche o iniziative commerciali e fieristiche, ove applicabili.
4. dell'osservanza le norme in materia di sicurezza degli impianti e della sicurezza sui luoghi di lavoro, tra cui D.M. 37/2010 e D.Lgs. 81/2008;
5. della conservazione degli impianti e delle attrezzature per tutto il tempo in cui vengono usati;
6. della restituzione degli stessi nelle condizioni in cui furono assegnati;
7. della vigilanza sulle persone e sul comportamento civile degli utenti;
8. dell'assunzione di ogni responsabilità in merito agli infortuni e danni agli utenti ed a terzi;
9. dell'indennizzo al Comune per danni arrecati ai locali ed impianti, che comunque devono essere segnalati immediatamente al custode e entro 24 ore all'ufficio tecnico comunale;
10. di contrarre assicurazione di massimale adeguato per danni a persone o cose, compresi gli stessi immobili ed attrezzature comunali oggetto di concessione, e di trasmettere copia della stessa prima dell'utilizzo al custode;
11. dell'osservanza e di far rispettare e osservare il Regolamento vigente per l'uso delle attrezzature fieristiche, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale in dipendenza dell'autorizzazione concessa.

Li, _____

_____ firma

Allegati:

1) n. 2 marche da bollo da € 16,00;

2) attestazione versamento somma di € versata sull'IBAN: **IT 80 W 03599 01800 00000132030** per canone utilizzo, presso CASSA CENTRALE BANCA CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST SEDE DI TRENTO;

3) attestazione versamento somma di € versata sull'IBAN: **IT 40 S 07084 61880 100000990099** per spese di gestione e pulizie e per eventuali danni, somma soggetta a conguaglio, presso BANCA DELLA MARCA CREDITO COOPERATIVO DI ORSAGO;

RICHIESTA FATTURA

SI

NO

DITTA/ASSOCIAZIONE _____

INDIRIZZO _____

PARTITA IVA _____ CODICE FISCALE _____

CODICE UNIVOCO _____ P.E.C. _____

PER L'EVENTUALE RIMBORSO DELLE SOMME COD. **IBAN** DEL RICHIEDENTE

_____ PRESSO BANCA _____

FILIALE DI _____

ALLEGATO 679/2016
INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i dati personali forniti nel contesto del procedimento sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nella procedura in esame e per adempiere a prescrizioni previste dalla legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR. Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Responsabile dell'Area 3. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16, con la modulistica a disposizione nel sito web istituzionale. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'URP o pubblicati sulla sezione privacy del sito web del Comune di Godega di Sant'Urbano. Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR, che potrete esercitare con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale, sezione privacy, ove troverete ulteriori informazioni utili sul trattamento dei vostri dati. Ciascuna parte si obbliga ad adottare misure di protezione dei dati personali conformi ai principi di cui al GDPR.