

RICHIESTA SALE PER UTILIZZO CONTINUATIVO



COMUNE DI BRESCIA
Settore Partecipazione
Ufficio di Zona Ovest

P.G.E. del

DA COMPILARE PER RICHIESTA EFFETTUATA DA PRIVATO CITTADINO

☐ Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____
residente a _____ via _____ n° _____
tel./cell. _____ e-mail _____
Codice ID (se esiste) _____ (si fa presente che la fattura elettronica
sarà emessa **SOLO** a nome del privato cittadino titolare della richiesta).

DA COMPILARE PER RICHIESTA EFFETTUATA DA ASSOCIAZIONI, DITTE, ENTI, GRUPPI, COMITATI E ALTRE REALTA' ASSOCIATIVE

☐ Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____
residente a _____ via _____ n° _____
tel./cell. _____ e-mail _____
Presidente/Rappresentante legale di (indicare il nome completo dell'Associazione/Ditta/Gruppo/
Ente/Comitato ecc.) _____
C.F. _____ P.IVA _____
con sede in _____ via _____ n° _____
tel./cell. _____ e-mail _____
Codice ID (se esiste) _____ (si fa presente che la fattura elettronica
sarà emessa **SOLO** a nome dell'Associazione/Ditta/Ente/Gruppo/Comitato ecc. titolare della
richiesta).

CHIEDE

l'utilizzo per i giorni:

_____ dalle ore _____ alle ore _____
_____ dalle ore _____ alle ore _____
_____ dalle ore _____ alle ore _____

nel periodo dal _____ al _____

per lo svolgimento di _____
(specificare in maniera chiara la tipologia di attività svolta – allegare eventuali volantini di pubblicizzazione)

	SALA	INDIRIZZO	N° MAX PERSONE	TARIFFA FINO A 6 ORE	TARIFFA INTERA GIORNATA
☐	Sala Civica Farfengo	Via G. B. da Farfengo 69 Q.re S. Anna	99	€ 40,00	€ 80,00
☐	Saletta Civica Badia	Trav. IV, 5	15	€ 10,00	€ 20,00
☐	Centro Civico A. Papa	Via Santellone, 2 Badia	67	€ 40,00	€ 80,00
☐	Sala del Parco A. Papa	Via Santellone 2, Badia	32	€ 20,00	€ 40,00
☐	Sala ludica A. Papa	Via Santellone 2, Badia	18	€ 10,00	€ 20,00
☐	Spazio Associazioni A. Papa	Sala 1 Via Santellone 2, Badia	13	€ 10,00	€ 20,00

☐	Spazio Associazioni A. Papa	Sala 2 Via Santellone 2, Badia	18	€ 10,00	€ 20,00
☐	Sala Civica Violino	Piazza Don Teotti 5, Violino	67	€ 40,00	€ 80,00
☐	Sala Villa Fiorini	Via Villa Glori 15/B	49	€ 20,00	€ 40,00
☐	Sala 1° piano Verde	Via Villa Glori 13	25	€ 20,00	€ 40,00
☐	Sala 1° piano Arancio	Via Villa Glori 13	25	€ 20,00	€ 40,00
☐	Sala 1° piano Bianca	Via Villa Glori 13	25	€ 20,00	€ 40,00
☐	Sala 1° piano Azzurra	Via Villa Glori 13	25	€ 20,00	€ 40,00
☐	Sala Civica Centro E. Lonati	P.zza L. Buffoli, 15	95	€ 40,00	€ 80,00
☐	Sala Civica CRS Badia	Via Badia, 113	55	€ 20,00	€ 40,00
☐	Sala Civica Centro F.Aporti	Via Sant'Emiliano, 2/a	52	€ 20,00	€ 40,00

dichiara che:

- i partecipanti alle attività ivi realizzate risiedono prevalentemente:

☐ nel territorio comunale di Brescia ☐ fuori dal territorio comunale di Brescia

- l'attività svolta nella struttura richiesta è:

☐ senza ticket di ingresso o altre forme di corrispettivo o rimborso spese

☐ con ticket di ingresso o altre forme di corrispettivo o rimborso spese

- in relazione alla presente richiesta dichiara inoltre (barrando una tra le opzioni 1, 2 o 3):

- 1) ☐ di NON essere in possesso di PARTITA IVA e di NON svolgere attività di impresa ai sensi dell'art. 55 del TUIR D.P.R. n. 917/86
- 2) ☐ di essere in possesso di PARTITA IVA e di svolgere attività di impresa ai sensi dell'art. 55 del TUIR D.P.R. n. 917/86
- 3) ☐ di essere in possesso di PARTITA IVA e che l'attività in oggetto esula da campo di applicazione dell'IVA ai sensi dell'art. 1 DPR 633, poiché svolta ai fini istituzionali così come previsto dal proprio statuto

-solo nel caso in cui sia stato barrato il punto 1) o 3) e si tratti di attività promossa da enti, associazioni riconosciute e non, gruppi organizzati, comitati, persone fisiche, partiti politici dichiara altresì che l'attività oggetto della presente domanda persegue finalità:

- ☐ di carattere assistenziale
- ☐ di carattere sindacale
- ☐ di carattere culturale
- ☐ di carattere ricreativo
- ☐ di socializzazione in genere
- ☐ di solidarietà umana
- ☐ di assistenza spirituale
- ☐ di patronato, espletata in modo totalmente gratuito
- ☐ altro

-non sarà effettuata attività di vendita o qualunque altra forma di commercializzazione;

- il referente per la sicurezza e la sorveglianza è

il/la Sig./ra _____ tel. _____

(il referente deve essere presente durante l'utilizzo della sala)

- si impegna a rispettare le condizioni di utilizzo indicate dall'Ufficio di Zona

N.B: nel caso sia stata opzionata la “Sala civica CRS Badia”, il referente sicurezza dovrà prestare particolare attenzione alle prescrizioni contenute nella scheda allegata alla concessione in merito alle modalità con cui dovrà procedere allo sgancio dell’alimentazione elettrica in caso di danno o mal funzionamento.

Il richiedente prende atto che l’Ufficio di Zona effettuerà una verifica su eventuali situazioni debitorie nei confronti dell’Amministrazione Comunale e del fatto che non si potrà dare corso alla concessione dei locali fino all’estinzione del debito.

Informativa Privacy

In relazione ai dati personali (riferiti a “persona fisica”) trattati da parte del Settore Partecipazione, ai sensi degli artt.13-14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia, con sede a Brescia in piazza della Loggia n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal Direttore generale – dato di contatto protocollogenerale@pec.comune.brescia.it;
- Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è la società SL.NET Servizi informatici S.r.l., con sede in Corso Magenta n.46 – Milano (MI). Dato di contatto del responsabile della protezione dei dati RPD@comune.brescia.it PEC responsabileprotezionedati@legalmail.it tel. 0331/576848;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità di gestione del rapporto contrattuale ed il trattamento avviene nell’ambito dell’esecuzione di un compito di interesse pubblico da parte del Comune; gli uffici acquisiscono unicamente i dati necessari alla gestione del rapporto;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) nei confronti del contraente che comportino l’adozione di decisioni sul medesimo;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l’impossibilità al compimento ed alla conclusione del rapporto contrattuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- il contraente ha il diritto all’accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all’Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Brescia, _____

(firma RICHIEDENTE)