

tel. 0461/686103 fax 0461/686060  
pec: segreteria@PEC.comune.segonzano.tn.it

Oggetto: **Richiesta autorizzazione uso struttura pubblica**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
in qualità di ☐ legale rappresentante ☐ responsabile ☐ altro specificare \_\_\_\_\_  
dell'associazione/gruppo/società denominata \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

chiede a codesto spettabile Ente l'autorizzazione per l'uso della struttura comunale sotto indicata:

- ☐ **AUDITORIUM COMUNALE** (\*) ☐ **PALESTRA COMUNALE** (\*)  
☐ **TEATRO COMUNALE** ☐ **SALA CONSILIARE** c/o Municipio  
☐ **BAITA VENTICCIA** e **CAPANNONE** adiacente con uso della **CUCINA** (barrare la casella) ☐ sì ☐ no  
☐ **SALETTA PLURIUSO** sita al II° piano del Centro polifunzionale

barrare la casella se affermativo ☐ con autorizzazione all'uso del **PROIETTORE** comunale

(\*) l'autorizzazione sarà rilasciata subordinatamente al nulla osta dell'Istituto Comprensivo di Cembra

☐ per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
☐ per periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
nelle giornate di lunedì martedì mercoledì giovedì venerdì sabato domenica  
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

per lo svolgimento della seguente iniziativa

\_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

luogo

data

firma

a riguardo, **dichiaro**

- di accettare ed assumermi, dal momento della consegna del bene richiesto e fino al momento della riconsegna, ogni responsabilità civile, patrimoniale, penale per eventuali danni che possono derivare a persone o cose dall'utilizzo della struttura, degli arredi, delle attrezzature, o prodotti dagli intervenuti, esonerando e sollevando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi e da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata;
- di essere a conoscenza ed accettare le condizioni fissate dal "Regolamento per l'uso dei locali, sale pubbliche, delle strutture, degli impianti e attrezzature di proprietà comunale per attività sportive, sociali, culturali, civili e turistiche"
- di obbligarmi ed impegnarmi ad assumere le **funzioni di custode** con le relative responsabilità per la durata della manifestazione e fino al ripristino dell'immobile;
- dichiaro di impegnarmi, prima del rilascio della concessione in uso della struttura, al pagamento e versamento delle quote concorso spese di gestione stabilite dal Regolamento tramite versamento sul conto corrente IBAN IT67A0359901800000000113026, intestato al Comune di Segonzano;

#### Dati necessari per l'intestazione della fattura

cognome e nome (in caso di persona fisica)

ragione sociale (negli altri casi)

indirizzo o sede legale

codice fiscale    partita IVA

(da compilare anche nel caso sia uguale al codice fiscale)

- di impegnarmi, qualora si rendesse necessario ad acquisire eventuali licenze, concessioni, autorizzazioni, permessi, assicurazioni ecc. previsti da leggi di settore in relazione al tipo di manifestazione che si intende realizzare;
- di essere a conoscenza che la concessione per l'utilizzo della struttura potrà essere revocata dal Sindaco per motivi di ordine, sicurezza pubblica e per ragioni di pubblico interesse.
- di essere in grado di prevenire i pericoli presenti e di essere a piena conoscenza di quanto previsto dal piano di emergenza e sicurezza antincendi e di essere in grado di affrontare le situazioni di emergenza di cui mi è stata consegnata copia
- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

luogo

data

firma

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto **ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità** del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

**Art. 3**  
**Principi generali per l'utilizzo**

- 1) Il concessionario delle strutture comunali dovrà sempre garantire l'uso pubblico delle stesse senza possibilità di porre vincoli ai fruitori se non quelli previsti dal presente Regolamento.
- 2) ... omissis ...
- 3) Nell'utilizzo delle strutture .. omissis .... debbono essere osservate le seguenti disposizioni:
  - a) uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche ad impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale;
  - b) tenute e calzature compatibili e conformi alla natura dell'impianto;
  - c) mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
  - d) rispetto del periodo e del calendario d'uso nonché degli orari concordati;
  - e) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
  - f) l'onere di chi prende in consegna i locali , impianti, strutture attrezzature di controllare le condizioni di sicurezza degli stessi prima di ogni utilizzo segnalando con tempestività al Comune eventuali anomalie
  - g) presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente regolamento;
  - h) rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare della L. 11.11.1975 n. 584 relativa al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico;
  - i) osservanza delle disposizioni in materia di igiene e sanità
  - j) puntuale versamento della compartecipazione alle spese e cauzione ;
  - k) nelle manifestazioni aperte al pubblico puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di Pubblica Sicurezza ed in materia di S.I.A.E.
  - l) di massima le manifestazioni ricreative non possono protrarsi oltre le ore 24,00 sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico, nonché dalle regole di buon vicinato. Sarà cura del richiedente provvedere alle eventuali autorizzazioni necessarie per il rispetto delle normative vigenti per lo svolgimento di tali iniziative;
  - m) riconsegna delle strutture, impianti e locali concessi, ivi compresi i locali accessori, puliti e in perfetto stato al termine dell'uso.
- 4) Dell'apertura, gestione e chiusura della struttura richiesta si renderà garante, salvo diverso accordo, il soggetto richiedente o il responsabile indicato nella domanda di autorizzazione, al quale vengono affidate dal competente Ufficio comunale le chiavi della struttura.
- 5) I soggetti autorizzati all'uso si intendono espressamente obbligati a tenere indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque e a chiunque dall'uso delle strutture, attrezzature o comunque degli immobili oggetto del presente regolamento.
- 6) Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
- 7) Qualora al termine dell'utilizzo della struttura e comunque entro due giorni dallo stesso non vengano riconsegnate le chiavi inizialmente concesse, l'Amministrazione procederà ad incamerare quale penale la cauzione versata. Lo stato della struttura dopo l'utilizzo sarà verificato da un incaricato del Comune che provvederà a redigere apposito verbale.
- 8) I locali dell'edificio scolastico pubblico, l'auditorium, la palestra con annessi spogliatoi e servizi igienici e relative attrezzature possono essere utilizzati, compatibilmente con le esigenze delle attività scolastiche e parascolastiche subordinatamente all'acquisizione da parte dell'amministrazione comunale del parere dell'Istituto Comprensivo di Cembra .
- 9) Nei periodi in cui è aperta la campagna elettorale relativa a consultazioni pubbliche ufficiali, comprese quelle referendarie, la sala riunioni o altri spazi o locali richiesti e ritenuti idonei per iniziative elettorali pubbliche, vengono dati in uso per un massimo di due volte ad un singolo partito o movimento.

**Art. 4**  
**Domande**

- 1) .. omissis ....
- 2) La domanda per l'utilizzo temporaneo dei locali e sale pubbliche , delle strutture e degli impianti e attrezzature di proprietà comunale, compreso l'auditorium e la palestra annessi all'edificio scolastico, deve essere presentata al Comune **almeno dieci giorni prima del previsto utilizzo**
- 3) .. omissis .....
- 4) ... omissis ....
- 5) L'ordine cronologico di assunzione al protocollo comunale delle richieste costituisce criterio di assegnazione, tenuto conto di quanto stabilito con il precedente art 2.

**Art 7**  
**Facoltà dell'Amministrazione**

- 1) La concessione in uso delle strutture .. omissis ... potrà essere revocata dalla Giunta Comunale con provvedimento motivato da notificare al legale rappresentante del concessionario, per mancata osservanza delle norme contenute nel presente regolamento, per motivi di pubblico interesse o per sopraggiunte esigenze di utilizzo da parte del Comune di Segonzano senza che il concessionario possa eccepire o pretendere qualcosa a qualsiasi titolo.
- 2) La Giunta comunale ha la facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare gli orari e i turni di assegnazione, nel caso di svolgimento di manifestazioni di particolare rilievo, per cause di forza maggiore, per esigenze di ordine tecnico e di manutenzione
- 3) L'Amministrazione si riserva il diritto di inibire l'accesso agli impianti o di allontanare dai medesimi chiunque tenga contegno scorretto e turbi in qualsiasi modo l'ordine e il buon funzionamento degli impianti stessi.
- 4) .. omissis ....
- 5) .. omissis ....

**Art 8**  
**Disposizioni finali**

- 1) In caso di utilizzo di strutture pubbliche per spettacoli sono necessari i permessi richiesti dalle norme vigenti. L'autorizzazione rilasciata dal Comune non sostituisce gli altri nulla osta, permessi o autorizzazioni previsti per legge o regolamento.
- 2) Il mancato utilizzo delle strutture da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso.
- 3) Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso richiamo alla normativa vigente.

**Quote concorso spese**

**PER I SOGGETTI DI CUI ALL'ART 2 COMMA 1\* e 2\*\***

<b>Palestra</b>	Utilizzo	Tariffa ridotta *	Tariffa intera **
	Per eventi particolari, fiere, mostre, manifestazioni, spettacoli, feste, ecc...	€ 100,00 + IVA	€ 200,00 + IVA
	Allenamenti e/o corsi rivolti a minori di 18 anni	€ 8,00 + IVA /ora	€ 20,00 + IVA /ora
	Allenamento e/o corsi per adulti	€ 12,00 + IVA /ora	€ 30,00 + IVA /ora

<b>Sale pubbliche</b>	Quota ridotta*	Quota intera**
(sala consiliare – Auditorium comunale - Teatro)	Euro 25,00 +iva.= al giorno	Euro 50,00.+ iva = al giorno

<b>Strutture</b>	Quota ridotta*	Quota intera**
	Euro 80,00.+ iva al giorno	Euro 150,00 +iva al giorno

\* Per attività promosse da singoli, enti, società, associazioni o organismi residenti nel comune o operanti sul territorio comunale e non aventi fini di lucro ( art. 2 comma1)

\*\* Per attività promosse da altri soggetti. (art. comma2)

<b>QUOTA CAUZIONE</b>	<u>Impianti sportivi</u>	Euro 100,00.=
	<u>Palestra</u>	Euro 80,00.=
	<u>Sale</u>	Euro 50,00.=
	<u>Teatro</u>	Euro 100,00.=

## Privacy

Egregio Signore / Gentile Signora, La si informa che:

- i dati personali sono raccolti dal Servizio Affari Generali esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- I dati raccolti vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;
- Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio
- Non fornire i dati comporta l'inosservanza di obblighi di legge e/o impedire l'espletamento del servizio
- I dati possono essere comunicati a tutti i soggetti (Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni) che, a seconda le norme, sono tenuti a conoscerli, nonché ai soggetti che devono o possono intervenire nel procedimento amministrativo;
- I dati possono essere conosciuti dal responsabile e dagli incaricati del Servizio Affari Generali;
- I diritti dell'interessato sono (art. 7 del D.Lgs. 196/2003):
  - richiedere conferma dell'esistenza o meno dei dati che la riguardano
  - ottenere la loro comunicazione in forma intellegibile
  - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici
  - ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge
  - aggiornare, correggere o integrare i dati che la riguardano
  - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati
- i dati personali raccolti possono essere trattati dal Comune di Segonzano per finalità statistiche

**titolare del trattamento** dei dati è il COMUNE DI SEGONZANO – C.A.P. 38047 – SEGONZANO (TN)

**responsabile del trattamento dei dati** è il Segretario comunale – FRAZ. SCANCIO 64 - C.A.P. 38047 – SEGONZANO (TN)

## Art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2006

### Informativa sul trattamento dei dati personali

**L'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali sono previamente informati oralmente o per iscritto circa:**

- le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- i diritti di cui all'articolo 7;
- gli estremi identificativi del titolare e, se designati, dal rappresentante nel territorio dello Stato ai sensi dell'articolo 5 e del responsabile. Quando il titolare ha designato più responsabili è indicato almeno uno di essi, indicando il sito della rete di comunicazione o le modalità attraverso le quali è conoscibile in modo agevole l'elenco aggiornato dei responsabili. Quando è stato designato un responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui all'articolo 7, è indicato tale responsabile