



Settore 3
Servizio Politiche Giovanili

Domanda utilizzo locali del Faber Box

(da presentare almeno 15 giorni prima a: prenotazionifaberbox@comune.schio.vi.it)

IL SOTTOSCRITTO

cognome e nome

nato a

il

residente a

via

telefono

indirizzo mail :

per conto di

(Associazione/ente/ditta/altro)

con sede a

via

CHIEDE

L'utilizzo dei locali del **Faber Box** sotto specificati per lo svolgimento dell'iniziativa:

di **carattere** (associativo, formativo, scolastico, di pubblico spettacolo e/o intrattenimento ecc.)

aperta al pubblico in modo indifferenziato (chiunque può accedere)

riservata ad una utenza definita (es. soci di un'associazione, iscritti ad un corso, studenti di un istituto ecc.)

nei giorni ed orari di seguito indicati:

(N.B.: i locali vengono utilizzati da utenti diversi anche nel corso della stessa giornata: includere di seguito l'intera durata di occupazione locale con materiali, allestimenti o spostamento arredi, fino al completo ripristino)

giorno/i	<input type="text"/>	orario inizio	<input type="text"/>	orario fine	<input type="text"/>
periodo	<input type="text"/>	orario inizio	<input type="text"/>	orario fine	<input type="text"/>

SPAZI FABER BOX:

PIANO 0 – MEETING BOX: capienza max n.212 persone + 6 relatori

PIANO 3 – LEARNING BOX 1: n.40 posti a sedere

PIANO 3 – LEARNING BOX 2: n.24 posti a sedere + 2 relatori

PIANO 3 – LEARNING BOX 3: n.24 posti a sedere + 2 relatori

PIANO 3 – LEARNING BOX 4: n.20 posti a sedere + 2 relatori

PIANO 3 – DIGI BOX: n.14 posti a sedere + 2 relatori

PIANO 4 – LIM BOX: n.30 posti a sedere + 2 relatori

PIANO 4 – DRAMA BOX

PIANO __ Altro _____

Responsabile del Servizio: Alessandra Zambon

Informazione e visione atti: Servizio Politiche Giovanili - via Tito Livio 23 - 36015 Schio (VI)

telefono: 0445 691281 – e-mail: politiche.giovanili@comune.schio.vi.it

posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

In caso di accoglimento della presente richiesta il sottoscritto:

- provvederà al versamento della tariffa se dovuta, prima dell'utilizzo dei locali, nell'importo e con le modalità che saranno comunicate dal competente Servizio comunale al sopra indicato indirizzo mail;

- chiede la concessione in uso gratuito dei locali in oggetto in quanto l'iniziativa fa parte di un progetto precedentemente approvato oppure realizzato in collaborazione con il Comune di Schio

- per usufruire delle tariffe agevolate, dichiara che l'Associazione è iscritta all'Albo Comunale

COMPILARE il campo sottostante SOLO nel caso si richieda l'emissione di FATTURA:

associazione\ente\impresa
(denominazione o ragione sociale)

P. IVA Codice fiscale

Con sede legale:

in via n.

CAP Comune Provincia

Codice destinatario o PEC per fattura elettronica

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere o di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del DPR. n.445/2000

DICHIARA, SI IMPEGNA E SI OBBLIGA A

- organizzare e gestire in proprio l'iniziativa nel rispetto della normativa vigente, anche di sicurezza e di primo soccorso, assumendone tutte le responsabilità e manlevando ad ogni effetto di legge il Comune;

- acquisire le autorizzazioni, permessi, nullaosta dovuti per legge prima dell'inizio dell'attività, manlevando il Comune da ogni responsabilità anche per danni che occorressero a terzi o ovvero a soggetti incaricati dal sottoscritto ad operare nell'ambito dell'attività stessa. (Per l'autorizzazione per attività di pubblico spettacolo e/o intrattenimento inoltrare richiesta a Servizio Sviluppo economico – 0445 691368);

- vigilare affinché i locali, i materiali, gli impianti e quant'altro eventualmente messo a disposizione dal Comune, siano gestiti da personale idoneo, in possesso di idonea preparazione e professionalità, incaricato e sotto la responsabilità del sottoscritto e che opererà nel rispetto della vigente normativa di sicurezza;

- usare e a far usare i locali, i materiali, gli impianti, e gli spazi eventualmente messi a disposizione dal Comune con l'attenzione e la cura del buon padre di famiglia, assumendo a proprio carico ogni onere derivante dal danneggiamento dei beni mobili e immobili di proprietà comunale;

- riconsegnare al Comune, al termine dell'attività, i locali, le attrezzature e quant'altro eventualmente messo a disposizione, provvedendo tempestivamente alla loro pulizia e al ripristino dello stato originario dei luoghi;

- rifondere al Comune tutti gli eventuali danni causati dall'iniziativa al patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente.

E NOMINA

il sig.

nato a il

residente a via

telefono

quale proprio referente per la gestione emergenze (*), il quale sottoscrive la presente per accettazione

Firma del richiedente:

Luogo e data

Firma

Firma per accettazione del referente nominato (se persona diversa dal richiedente) :

Luogo e data

Firma

(*) Al verificarsi di un'emergenza, il referente gestione emergenze deve attuare le seguenti modalità operative:

1. appena sentito o visto il segnale di allarme incendio contatta i soccorsi competenti ai numeri sotto riportati ed eventualmente chiede l'evacuazione di tutti gli occupanti dell'aula/spazio di propria pertinenza, seguendo le vie di fuga indicate nelle planimetrie appese alle pareti;
2. verifica che tutti gli occupanti si siano avviati verso l'uscita di emergenza più vicina (cfr. planimetrie di emergenza visibili a parete) e chiude la fila delle persone che stanno evacuando;
3. si reca con tutti gli occupanti in uno dei due punti di raccolta ubicati in via Tito Livio e verifica l'eventuale presenza di dispersi;
4. se possibile, senza che questo possa pregiudicare la propria incolumità e quella altrui, può sganciare i pulsanti di emergenza posti esternamente sul lato est dell'edificio (senza mai rientrare nello stesso)
5. all'arrivo dei Vigili del Fuoco/Pronto Soccorso sarà a disposizione per comunicare le informazioni riguardanti la presenza di dispersi o di altre situazioni di pericolo di cui è a conoscenza.
6. dà indicazione a tutti gli occupanti affinché rimangano nei punti di raccolta e nessuno rientri nell'edificio per nessun motivo, prestando attenzione a non intralciare l'attività dei soccorsi esterni (Vigili del Fuoco e/o Pronto Soccorso).

800 – 012179	REPERIBILITA' COMUNALE
112	CARABINIERI
113	POLIZIA
115	VIGILI DEL FUOCO
118	EMERGENZA SANITARIA

Informativa sulla privacy

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (in seguito, "Codice Privacy") e degli articoli 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") si forniscono le seguenti informazioni:

Il Titolare del trattamento è il Comune di Schio, in persona del Sindaco *pro tempore*, con sede a Schio (VI) in via Pasini n. 33, tel. 0445/69111, pec: schio.vi@cert.ip-veneto.net; il Responsabile della Protezione dei dati è l'avv. Luca De Toffani con Studio a Schio (VI), via Monte Ciove n. 26, e-mail: dpo-rpd@comune.schio.vi.it.

1. I suoi dati vengono trattati dal Comune lecitamente, laddove il trattamento: sia necessario nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri; sia necessario all'esecuzione di una prestazione e/o un contratto di cui lei sia parte; sia necessario adempiere a un obbligo di legge; sia basato su un suo consenso espresso.

2. Si rappresenta che i dati da lei forniti, il cui conferimento è obbligatorio, ai fini di poter valutare la sua domanda e il mancato conferimento dei quali comporta quindi l'impossibilità di prenotare ed usufruire dello spazio stesso:

- verranno trattati per la concessione dello spazio richiesto e potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), nonché, in forma aggregata, a fini statistici; saranno conservati per il periodo strettamente necessario in base alle necessità gestionali e agli obblighi normativi applicabili, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

- saranno trattati con strumenti informatici e/o cartacei, nel rispetto dei principi del "Codice Privacy" e del GDPR e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso;

- potranno essere comunicati ad Autorità giudiziaria, nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge e/o per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono;

I dati non saranno diffusi se non nei casi previsti dalla vigente normativa, né saranno oggetto di profilazione.

3. Si rappresenta inoltre che lei ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o l'opposizione al trattamento stesso.

4. Il consenso prestato può essere revocato in ogni momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni oppure particolari categorie di dati. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato precedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità.

5. Lei può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 Roma, 06.696771, e-mail: garante@gpdp.it, pec: protocollo@pec.gpdp.it;

6. I dati di contatto del Responsabile delle Protezione dei dati sono: avv. Luca De Toffani, e-mail: dpo-rpd@comune.schio.vi.it.

Luogo e data

Firma

Responsabile del Servizio: Alessandra Zambon

Informazione e visione atti: Servizio Politiche Giovanili - via Tito Livio 23 - 36015 Schio (VI)

telefono: 0445 691281 – e-mail: politiche.giovanili@comune.schio.vi.it

posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net