

Sarezzo,

Al Responsabile dell'Area Amministrativa
del Comune di Sarezzo
Al Responsabile della Biblioteca

LORO SEDI

**OGGETTO: RICHIESTA DI UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DELLA BIBLIOTECA
COMUNALE DEL BAILO.**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____,
residente a _____ in via _____, n. tel. _____
mail _____ in qualità di _____

presa visione dei seguenti documenti:

- A) "Regolamento per l'utilizzo dell'auditorium della biblioteca comunale", del quale accetta senza riserve ogni disposizione;
- B) Autorizzazione all'uso dei locali della Biblioteca Civica. Atto di indirizzo. Prot. 5687/Amm. del 02/02/2002;
- C) Disposizioni in merito all'utilizzo dell'Auditorium prot. 1725/Amm. del 04/02/2004
- D) Disposizioni del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Brescia

CHIEDE

l'utilizzo dell'Auditorium della Biblioteca comunale il giorno _____

nei seguenti orari: _____

per la seguente iniziativa:

Comunica che la motivazione per l'utilizzo dell'Auditorium è la seguente:

e che al locale accederanno presumibilmente n° _____ persone.

DICHIARA

- A) di assumersi ogni responsabilità civile e penale durante il periodo di utilizzo del locale, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per eventuali incidenti alle persone e danni alle cose, ivi compreso il materiale eventualmente conservato nel locale concesso;
- B) che alla iniziativa saranno presenti meno di 36 partecipanti;
- C) di concordare con il Responsabile della Biblioteca le modalità di utilizzo delle attrezzature presenti, come da disposizioni su citate.

IL RICHIEDENTE



INFORMAZIONI UTILI

AREA <i>Amministrativa</i> Responsabile di Area: dott. Gianfranco Secchi	Responsabile del Procedimento: Licia Laffranchi
Contatti	<i>Email ufficio:</i> biblioteca@comune.sarezzo.bs.it <i>PEC:</i> protocollosarezzo@cert.legalmail.it <i>N. telefono:</i> 0308936280
Orari di apertura al pubblico	<i>dal martedì al sabato</i> dalle 9.00 alle 13.00. <i>dal lunedì al venerdì</i> dalle 14.00 alle 18.30
Termine previsto per la conclusione del procedimento	30 gg
Termine effettivamente impiegato per la conclusione del procedimento	--- gg

Informativa per il trattamento dati (art. 13 del Regolamento 2016/679/UE)

Titolare del trattamento e RPD:	Comune di Sarezzo piazza Cesare Battisti 4, tel. 030 8936211, Responsabile della protezione dei dati: rpd@comune.sarezzo.bs.it
Finalità e base giuridica del trattamento	I dati raccolti sono trattati solo nell'ambito del procedimento connesso alla richiesta di utilizzo dell'auditorium. Il trattamento è svolto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico
Durata della conservazione:	I dati raccolti sono conservati per il tempo indicato nel "Piano di conservazione- Massimario di scarto" dalla data di presentazione della domanda.
Destinatari dei dati:	I dati non sono trasmessi fuori dall'Unione Europea
Diritti dell'interessato:	L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo rpd@comune.sarezzo.bs.it . L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Stralcio dal Regolamento:

Art. 20 - USO DEI LOCALI DELLA BIBLIOTECA PER ALTRE ATTIVITÀ

L'uso dei locali della Biblioteca per attività promosse da altre istituzioni o associazioni deve essere regolato in modo da non interferire con il normale funzionamento della Biblioteca e non danneggiarne i materiali e le attrezzature

L'autorizzazione all'uso dei locali compete al funzionario consegnatario dell'immobile, individuato con le modalità stabilite nel Regolamento di Contabilità, sulla base degli indirizzi espressi dal referente politico.

L'auditorium della Biblioteca può essere attrezzato a seconda delle esigenze sia come sala per proiezioni e conferenze che come sala studio. Negli orari di apertura al pubblico sarà impiegato per lo studio individuale, compatibilmente con le altre esigenze di servizio della Biblioteca (es. attività di promozione della lettura)..

Compete al Bibliotecario disporre dell'Auditorium nel caso di attività promosse direttamente dalla Biblioteca.

L'utilizzo della sala per gruppi o associazioni esterni alla biblioteca, deve essere autorizzato dal Responsabile di Area, sentito il Bibliotecario, non deve costituire intralcio al regolare funzionamento del servizio di Biblioteca e deve svolgersi, di norma, in orari diversi da quelli di apertura della stessa.

L'utilizzo della sala prevede la possibilità di usufruire delle apparecchiature tecniche presenti (impianto sonoro di diffusione, videoproiettore,);

La richiesta di utilizzo dovrà essere redatta su apposito modulo, con il quale il richiedente si rende responsabile per il corretto utilizzo degli ambienti, dei beni mobili e delle attrezzature presenti nella sala e del patrimonio librario e documentario presente nella biblioteca.

Le tariffe per l'uso dell'Auditorium da parte degli esterni sono fissate dalla Giunta Comunale.

Eventuali danni saranno addebitati al richiedente.