

Marca da bollo € 16,00

oppure

Dichiarazione esenzione dall'imposta di bollo

Al COMUNE DI UDINE

Servizio Cultura e Istruzione

U.Org. Civici Musei

Piazzale della Patria del Friuli n. 1

33100 – Udine

protocollo@pec.comune.udine.it

OGGETTO: Richiesta concessione in uso temporaneo di una sala museale per lo svolgimento dell'evento:

Il/La sottoscritto/a, nato/a a il
...../...../..... residente a in via n.....
in qualità di legale rappresentante di

(indicare denominazione e natura giuridica dell'Ente (istituzione, associazione, società, ...))

con sede in via, n....., CAP, città.....

Codice fiscale, partita IVA

telefono

posta elettronica ordinaria

posta elettronica certificata

iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio

numero di iscrizione

codice univoco fatturazione elettronica

Atto costitutivo/statuto:

- ☐ allega copia dell'atto costitutivo e statuto
- ☐ ha già presentato copia dell'atto costitutivo e statuto all'intestato ufficio

CHIEDE

Il rilascio della concessione in uso temporaneo di (segnare con una X la sala richiesta)

☐	Ex chiesa di San Francesco *	☐	Sale espositive di Palazzo Morpurgo
☐	Salone del Parlamento *	☐	Sala Valle di Palazzo Morpurgo
☐	Casa della Contadinanza (1° piano) *	☐	Sala Mussato di Casa Cavazzini *
☐	Casa della Confraternita	☐	Salone di Palazzo Giacomelli *
☐	Galleria Tina Modotti	* sale tariffate	

nel seguente periodo:

data evento

dalle alle

date allestimento

date disallestimento

L'iniziativa ha le seguenti caratteristiche:

titolo

- si allega descrizione dettagliata dell'iniziativa, dei benefici e delle ricadute positive sulla comunità e sull'amministrazione

finalità

destinatari

numero di partecipanti previsti

si tratta di:

- ☐ iniziativa aperta al pubblico
- ☐ iniziativa privata ad inviti

tipo di ingresso al pubblico:

- ☐ libero
- ☐ a pagamento
- ☐ offerta libera a favore di

impegno organizzativo:

- ☐ l'iniziativa è organizzata autonomamente
- ☐ l'iniziativa è organizzata in rete con altri enti e/o associazioni
specificare

sponsor

- ☐ non sono previsti sponsor aderenti all'iniziativa;
- ☐ sono previsti i seguenti sponsor aderenti all'iniziativa:
.....

Modalità di richiesta della sala:

- ☐ il richiedente dichiara di accettare la tariffa prevista dal Comune di Udine per l'uso dello spazio richiesto. Si ricorda che l'eventuale concessione del patrocinio non comporta la concessione gratuita della sala;
- ☐ il richiedente chiede l'utilizzo gratuito della sala per la seguente motivazione¹
.....

¹ In caso di richiesta di concessione gratuita, tale richiesta verrà valutata caso per caso con apposita deliberazione della Giunta Comunale finalizzata al riconoscimento della rilevanza civile e/o sociale e/o dell'interesse pubblico e/o della particolare rilevanza culturale e/o in caso di collaborazione del Comune di Udine e/o del carattere istituzionale.

DICHIARA

- di aver effettuato un sopralluogo con il personale museale, di aver visionato gli spazi richiesti e le dotazioni e di aver verificato le proprie necessità;
- di accettare le condizioni che il Comune intenderà porre per la concessione degli spazi in questione;
- di garantire l'integrità e la correttezza dell'uso delle sale ed il rispetto della capienza massima consentita di ospiti all'interno delle stesse;
- di farsi carico di tutte le spese di progettazione, organizzazione, allestimento, disallestimento;
- che durante l'evento sarà garantito il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, e di essere al corrente che il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità inerente all'organizzazione dell'iniziativa;
- che comunicherà tempestivamente ogni modifica o variazione al programma dell'iniziativa intervenuta dopo la presentazione della presente richiesta;
- di aver preso visione dell'informativa sulla privacy;
- di farsi carico della custodia della sala con personale adeguatamente formato (Addetti alla Gestione delle Emergenze - AGE - con la certificazione ministeriale per il rischio elevato di incendio come indicato nei Protocolli/Linee Guida del Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Udine per ogni sede museale)².

Ulteriori/diverse richieste

.....
.....
.....

Luogo e data

Firma

NOTA

Capienza sale per eventi:

- Ex chiesa di San Francesco – fino a 400 persone (pratica pubblico spettacolo a carico degli organizzatori)
- Salone del Parlamento – 150 persone
- Sala Mussato (Casa Cavazzini) – 100 persone
- Salone di Palazzo Giacomelli – 80 persone
- Primo piano Casa della Contadinanza – 75 persone
- Casa della Confraternita – 75 persone
- Sala Valle (piano terra Palazzo Morpurgo) – 25 persone

La presente domanda deve essere inoltrata almeno **30 gg prima** della data richiesta presso l'Ufficio protocollo del Comune di Udine alla casella: protocollo@pec.comune.udine.it.

² Per ragioni di sicurezza delle collezioni, nelle sedi museali del Castello, di Casa Cavazzini, di Palazzo Giacomelli (Museo Etnografico del Friuli) e di Palazzo Morpurgo, il servizio AGE dovrà essere eseguito dall'operatore avente in appalto detto servizio per i Civici Musei.

Informativa resa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

Informativa sulle finalità e le modalità del trattamento dei dati personali e sui diritti riconosciuti dal Regolamento (UE) 2016/679, dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 e ss.mm.ii.

I dati personali, acquisiti mediante la procedura di cui trattasi, saranno trattati, anche mediante strumenti informatici, esclusivamente per l'espletamento delle attività istituzionali relative al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dall'art. 22, legge 241/1990 sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa) con modalità atte a garantirne la sicurezza e la riservatezza e, in ogni caso, nel rispetto della normativa vigente.

Il conferimento dei dati è necessario al fine di produrre gli atti amministrativi necessari al completamento del procedimento di concessione in uso temporaneo di spazi museali. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti e/o la loro inesattezza potrebbe comportare l'impossibilità di provvedere alle finalità suddette.

I dati personali raccolti, se necessario, possono essere comunicati a persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, enti o associazioni, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento del procedimento di concessione, con le modalità e per le finalità previste da disposizioni di leggi o regolamenti.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco di Udine *pro tempore* - sindaco@comune.udine.it

Il responsabile della protezione dei dati è l'avv. Paolo Vicenzotto - dpo@comune.udine.it

L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 679/2016, inclusi i seguenti: a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento; g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione. h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca; j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

L'interessato può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Comune di Udine, Via Lionello 1 33100 - Udine (UD) o all'indirizzo mail protocollo@pec.comune.udine.it.

Ulteriori informazioni sono reperibili nella Sezione Privacy di Amministrazione Trasparente al seguente link: <https://www.comune.udine.it/it/amministrazione-trasparente-22652/altri-contenuti-22728/dati-ulteriori-22732/privacy-67550>