



RICHIESTA UTILIZZO SALA

La presente richiesta, compilata in tutte le sue parti e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente richiedente, dovrà essere inviata a mezzo email all'indirizzo segreteria@fondazionecariparo.it.

La richiesta dovrà pervenire almeno 15 giorni prima della data di utilizzo della sala.

Requisiti richiedente

Enti, Associazioni varie (con esclusione dei movimenti politici e organizzazioni sindacali), Ordini Professionali con sede nel territorio delle Province di Padova e Rovigo, nonché le Società partecipate dalla Fondazione.

Tipologie di utilizzo

Convegni ed eventi a carattere benefico, formativo, culturale, scientifico e sociale, ovvero che abbiano lo scopo di promuovere l'economia e il tessuto sociale del territorio. È vietata qualsiasi attività economica e/o commerciale e/o richiesta di pagamento di corrispettivo per l'accesso.

Giorni e Orari consentiti

Di norma nei giorni lavorativi feriali con orario dalle ore 9.00 alle ore 19.00.
L'eventuale concessione si intende riferita esclusivamente all'effettiva durata dell'evento e viene garantita da un'ora prima dell'inizio e al massimo sino a un'ora dopo la conclusione dello stesso.

Documenti Richiesti

- Fotocopia fronte-retro del documento di identità del Legale Rappresentante

La Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'accoglimento o meno della richiesta, in relazione alla tipologia di evento da ospitare e/o all'effettiva disponibilità degli spazi, nonché secondo un principio di rotazione, evitando la concessione a titolo gratuito per un numero superiore a tre in corso d'anno.

Per ogni comunicazione verrà utilizzato l'indirizzo email specificato dal richiedente nell'apposita sezione del modulo.



| Dati del richiedente | |
|--|--|
| Ragione Sociale: | |
| Attività svolta: | |
| | |
| Legale Rappresentante: | |
| Indirizzo: | |
| | |
| Email: | |
| Recapito Telefonico: | |
| Eventuale sostituto (si veda l' art 7 "Condizioni generali di concessione e utilizzo") | |

| Sala oggetto della richiesta | |
|------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Palazzo del Monte di Pietà - Padova Sala Convegni - Max. 90 posti |
| <input type="checkbox"/> | Palazzo Cezza - Rovigo Sala Stucchi - Max. 50 posti |
| <input type="checkbox"/> | Palazzo Roncale - Rovigo Sala degli Arazzi - Max. 90 posti |

| Date/Orario | | | |
|--------------------------|---------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Singola Data | Il giorno: | dalle ore alle ore |
| <input type="checkbox"/> | Date Multiple | I giorni: dalle ore | alle ore |
| <input type="checkbox"/> | Periodo consecutivo | Dal giorno: dalle ore | al giorno: alle ore |

| Tipologia di evento | |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Evento a porte chiuse o su invito |
| <input type="checkbox"/> | Evento pubblico |
| Numero di Partecipanti attesi: | |
| Descrizione Evento: (Se disponibile allegare alla presente richiesta dépliant o programma di massima dell'evento) | |
| | |

| Attrezzature richieste | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Videoproiettore |
| <input type="checkbox"/> | Microfoni da tavolo |
| <input type="checkbox"/> | Microfono senza fili |
| <input type="checkbox"/> | Computer collegato al proiettore |
| <input type="checkbox"/> | Banco o Tavolo per registrazione ospiti |
| <input type="checkbox"/> | Banco o tavolo per materiale promozionale |
| <input type="checkbox"/> | Connessione a Internet |
| <input type="checkbox"/> | Altro: |

| Attrezzature proprie portate in loco | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Cartelloni, insegne, materiale promozionale dell'evento etc. |
| <input type="checkbox"/> | Altro: |



CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE E UTILIZZO DEGLI SPAZI

- 1) Il richiedente si assume la responsabilità di tutti gli eventuali danni prodotti e subiti dagli utilizzatori dell'immobile, nonché arrecati alle cose di proprietà e/o alle persone, in relazione all'evento per il quale sono stati concessi gli spazi, sollevando la Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo da ogni e qualsiasi azione o pretesa, da chiunque avanzate.
- 2) Il richiedente si rende garante dell'uso corretto delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, conservandone lo stato esistente, nonché di segnalare tempestivamente eventuali danni provocati o disfunzioni riscontrate.
- 3) Il richiedente si impegna a fare rispettare agli utilizzatori degli spazi quanto previsto dalle segnaletiche installate nei locali e in ogni caso il divieto assoluto di fumare.
- 4) Il richiedente dovrà provvedere, a sua cura, all'ottenimento e preventiva esibizione delle autorizzazioni previste con riferimento alle norme di sicurezza, ai diritti dovuti alla SIAE e a ogni altra vigente disposizione di legge, assumendosi qualsiasi responsabilità civile, penale e amministrativa derivante da eventuali inosservanze. Dovrà, inoltre, collaborare e cooperare con l'eventuale addetto presente alla tutela della sicurezza e garantire che non siano superati i limiti di capienza massima delle sale.
- 5) Il richiedente si impegna a rilasciare l'immobile nello stato in cui si trovava al momento della concessione e a rimuovere l'eventuale materiale utilizzato per l'evento.
- 6) Il legale rappresentante dovrà essere personalmente presente o nominare un sostituto, presso la struttura assegnata al fine di garantirne il corretto uso nonché l'osservanza di tutte le condizioni stabilite nella presente richiesta.
- 7) La Fondazione di riserva la facoltà di richiedere il pagamento e/o il rimborso delle spese vive quali, ad esempio, pulizie, piantonamento e prestazione degli addetti alla sicurezza, quantificate a consuntivo.
- 8) Per ragioni di sicurezza, ovvero per sopravvenute esigenze interne, l'eventuale concessione potrà essere revocata, anche senza congruo preavviso. In tal caso, non verrà riconosciuto al richiedente alcun indennizzo.

Per accettazione delle condizioni di utilizzo:

Data: _____

Firma: _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation)

La Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo si impegna a trattare i Suoi dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679.

Chi è il Titolare del trattamento dei Suoi dati?

Il Titolare del trattamento dei Suoi dati è la Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, con sede in 35141 – Padova, Piazza Duomo, 15, che persegue scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico ai sensi del D.lgs. n. 153/1999.

Lei potrà inoltrare qualsiasi richiesta di informazione in ordine al trattamento stesso al suddetto indirizzo o all'indirizzo di posta elettronica privacy@fondazionecariparo.it.

Perché la Fondazione utilizza i dati che Lei fornisce?

La Fondazione tratta i Suoi dati personali per la gestione della Sua richiesta di concessione in uso delle sale della Fondazione.

Non utilizzeremo i Suoi dati personali per finalità diverse e ulteriori rispetto a quelle descritte nella presente informativa, se non informandoLa previamente e, ove necessario, con il Suo esplicito consenso.

In base a cosa la Fondazione tratta i Suoi dati?

La Fondazione tratta i Suoi dati personali in ragione della concessione in uso della sala da Lei richiesta.

Qual è la natura e la necessità di conferimento dei Suoi dati?

I dati raccolti e trattati hanno natura di dati personali "identificativi" (es. nome, cognome, etc.). Non vengono raccolti dati personali "particolari" (es. dati relativi alla salute, iscrizioni a sindacati, etc.) o "giudiziari" (es. dati relativi a condanne penali e ai reati).

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio. Il loro mancato conferimento impedisce la concessione in uso della sala richiesta.

Come tratta i Suoi dati la Fondazione?

I dati personali saranno conservati e trattati per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4, n. 2), del Regolamento (UE) 2016/679 e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

I predetti dati, inoltre, saranno conservati e trattati in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nel rispetto degli obblighi di sicurezza prescritti dalla legge e secondo i principi e le regole di comportamento definiti dalla Fondazione.

Per quanto tempo la Fondazione conserva i Suoi dati?

I Suoi dati personali saranno conservati fino a 10 anni dopo la conclusione dell'evento per cui la sala è stata concessa in uso, nel rispetto dei termini civilistici di prescrizione.

La Fondazione comunica e diffonde i dati?

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente dalla Fondazione ovvero da soggetti (es. tecnici addetti all'assistenza hardware e software) che svolgono attività per conto della Fondazione, nella loro qualità di Responsabili del trattamento. I Suoi dati non verranno diffusi.

Quali sono i diritti che Lei potrà esercitare per la tutela dei dati?

Lei potrà esercitare nei confronti della Fondazione i seguenti diritti:

- di accesso ai Suoi dati personali e ad alcune informazioni in merito al loro trattamento (art. 15);
- di rettifica dei Suoi dati personali senza ingiustificato ritardo (art. 16);
- di cancellazione, ove determinate circostanze lo consentano (art. 17);
- di limitazione del trattamento, ove determinate circostanze lo consentano (art. 18);
- alla portabilità dei Suoi dati personali ad altro titolare (art. 20);
- di opposizione al trattamento dei dati personali, ove determinate circostanze lo consentano (art. 21);
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ove ritenga che i Suoi dati personali siano trattati in violazione delle disposizioni del Regolamento.



Sezione riservata alla Fondazione

| Note: |
|-------|
| |

| Valutazione: |
|--------------|
| |

| Autorizzazione: |
|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> SI |
| <input type="checkbox"/> NO |

Data: _____

Firma: _____