



Provincia
di Pesaro e Urbino

Alla Provincia di Pesaro e Urbino
Viale Gramsci,4 61122 Pesaro (PU)

alla c.a. Segretario generale

Trasmissione tramite:

PEC: provincia.pesarourbino@legalmail.it

mail: gestione.sale@provincia.ps.it

DOMANDA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE SALE PROVINCIALI
(Regolamento approvato con Deliberazione C.P.n.38 del 30.11.2020)

Il/La sottoscritto/a.....
Nato a.....il
Residente a.....(.....)c.a.p.....
via.....n°.....
Codice Fiscale

PEC
Email..... Cell.

☐ in nome proprio

☐ in qualità di (presidente/legale rappresentante,altro).....
..... di.....

Con sede a.....(.....)via.....n.....
..... C.F./ Partita IVA.....

Cell.....

CHIEDE

La concessione in uso temporaneo della seguente sala (*barrare sala richiesta*):

- ☐ Sala del Consiglio provinciale “Wolframo Pierangeli” Edificio (A)- piano terra (Capienza massima : 100 persone);
- ☐ Sala del Consiglio delle Autonomie “Adele Bei” Edificio (B) Palazzina Uffici Tecnici - piano 1°(Capienza massima:100 persone);
- ☐ Sala Giunta “Sara Levi Nathan” Edificio (A) -piano 1° (capienza massima 25 persone);
- ☐ Sala delle Donne “Giuseppe Angelini” Edificio (A)- piano terra (Capienza massima: 12 persone);
- ☐ Sala dei Cittadini “Giuseppe Mari” Edificio (B) Palazzina Uffici Tecnici - piano 1° Capienza massima:18 persone);
- ☐ Sala Mosaici Comunicazione e Trasparenza Palazzina Esterna (lato Bar) Capienza massima: 10 persone)



Sala riunioni Museo del Territorio "Gola del Furlo" Via Flaminia, località Furlo - Acqualagna (PU)

(Capienza: n. 30 posti a sedere);

Gestita dagli uffici preposti della Gola del Furlo

Contatti: 0721.700041 - N.Verde: 800028800

dal Lunedì al Sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Martedì e Giovedì anche il pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 17.00. :

Per il periodo:.....

Per il giorno:.....dalle ore.....alle ore.....

Per lo svolgimento della seguente attività (*descrivere l'iniziativa*):

nei seguenti giorni e con i seguenti orari (*N.B. L'uso delle sale può essere richiesto di norma nelle seguenti fasce orarie: dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 14:00 - martedì e giovedì dalle 15:00 alle 18:00 . Eventuali richieste fuori dalle fasce orarie dovranno essere espressamente motivate e autorizzate con Provvedimento del Presidente*)

Il _____ dalle ore _____ alle ore _____

Motivazione (fuori dalle fasce orarie) _____

CHIEDE

L'utilizzo della seguente strumentazione, servizi e impianti (*barrare la strumentazione richiesta*):

Computer

collegamento Internet

Wi-fi

Videoproiezione

Microfoni

Registrazione

Videoconferenze

dirette streaming

Riscaldamento

aria condizionata

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46,47 e 77-bis del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., pienamente consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, di:

- di avere preso visione e di accettare integralmente le disposizioni del Regolamento provinciale per la concessione in uso delle sale provinciali, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 38 del 30/11/2020.

- **Di Impegnarsi a non utilizzare le sale per iniziative:**

- In contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della Legge, dell'Ordine Pubblico e dello Statuto provinciale;
- che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi delle sale;
- per attività di pubblico spettacolo;
- dove sia prevista la vendita ed il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale;
- di tipo imprenditoriale, commerciale e comunque lucrative, fatte salve le iniziative di carattere formativo purché rivolte anche ai dipendenti dei Comuni e della Provincia di Pesaro e Urbino;

- **Di Impegnarsi a:**

- Rispettare le norme di sicurezza;
- contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nei limiti di capienza prefissati;
- munirsi a propria cura e spese di eventuali autorizzazioni permessi, nulla osta e/o licenze previste per l'attività programmata;
- rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti ecc., occorsi in occasione ed a causa dell'attività;
- tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione Provinciale da ogni responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione;
- riconsegnare la sala concessa nelle stesse condizioni in cui si è trovata relativamente ad allestimento, ordine, pulizia e quant'altro rientri nella ordinaria diligenza d'uso di un bene pubblico;
- provvedere al pagamento del rimborso delle spese di gestione per l'utilizzo, qualora dovuto, e trasmettere copia del bonifico all'Ufficio : gestione.sale@provincia.ps.it tre giorni antecedenti a quello della data fissata per l'iniziativa.
- Provvedere in caso di impedimento o rinuncia all'utilizzo della sala prenotata, a far pervenire all'Ufficio: gestione.sale@provincia.ps.it rinuncia scritta almeno 48 ore prima della data per la quale è stata resa disponibile la sala.

Se nessuna richiesta di rinuncia avverrà nei termini segnalati sopra l'Amministrazione Provinciale potrà avvalersi della facoltà di richiedere comunque una cifra (intera o parziale a rimborso) all'intestatario della richiesta.

Dichiara inoltre che il referente dell'uso della sala durante l'iniziativa è(*compilare se persona diversa dal richiedente*):

Cognome..... nome
 nato/a.....il
 Residente a.....(.....) c.a.p.....
 via.....n°.....
 Codice Fiscale

Allega: programma/documentazione informativa

Data..... Firma.....

NOTA BENE

In via informale

Qualora il richiedente intendesse acquisire “ informalmente” informazioni in merito alla disponibilità di Sale e/o tariffe si prega di contattare telefonicamente il numero 0721 – 3592392 oppure presentarsi all’ufficio competente negli orari di apertura al pubblico per prenotarla in via provvisoria.

La richiesta provvisoria dovrà, comunque, essere tempestivamente formalizzata con le modalità sopra descritte e mediante sottoscrizione del presente modulo, al fine di avviare il procedimento di esame e prenotazione effettiva della sala.

La comunicazione informale non può ritenersi in nessun caso valida senza richiesta formalizzata e documentata della sala.

Modalità per ricevere informazioni relative ai procedimenti in corso:

Ufficio gestione sale provinciali - e-mail: gestione.sale@provincia.ps.it - Tel. 359-2392

L'assegnazione delle sale prevede di norma l'ordine cronologico delle prenotazioni, fatte salve le seguenti priorità:

- a) Manifestazioni di carattere istituzionale promosse dalla Provincia
- b) Manifestazioni patrocinate dalla Provincia
- c) Iniziative promosse dalle scuole, enti pubblici e società partecipate

Modalità di pagamento

Il pagamento dovrà essere effettuato con bonifico all’Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino (C.F. P.I 00212000418)

•per soggetti privati (dal 16.5.2016)

Tesoreria Banca Intesa Sanpaolo

iban: **IT44 Z030 6913 3060 6700 0007 009**

bic/swift: BCITITMM

•per Enti pubblici (in tesoreria unica): girofondo in Banca d'Italia

Iban della Banca d'Italia: IT 10 C 01000 03245 333300060564

N.B. La ricevuta dell'effettuato pagamento dovrà essere inviata tramite PEC o e-mail all’Ufficio: gestione.sale@provincia.ps.it

Almeno tre giorni antecedenti a quelli fissati per l’iniziativa, pena la revoca delle sale concesse.



MODULO DI RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario, come sotto generalizzato, dichiara di aver preso visione del Regolamento per la concessione in uso delle sale dell'Amministrazione provinciale, approvato con delibera C.P. n. 38 del 30/11/2020 e ss.mm. e di accettarne incondizionatamente le prescrizioni e i contenuti, in particolare:

- ✓ si impegna a conservare la sala e gli arredi nello stato in cui si trovano al momento della consegna ed assume la responsabilità verso la Provincia di Pesaro e Urbino per ogni danno causato all'immobile, agli arredi ed agli impianti da qualsiasi azione ed omissione, dolosa e/o colposa, a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti in sala;
- ✓ risponde in via diretta ed esclusiva dei danni occorsi a persone o cose durante l'utilizzo delle sale e solleva l'Amministrazione provinciale da ogni responsabilità per incidenti o danni che possano essere cagionati a terzi durante l'uso delle sale provinciali per responsabilità degli utilizzatori o dei partecipanti all'iniziativa o altresì dall'impiego di eventuali beni mobili dagli stessi introdotti nelle sale;
- ✓ prende atto che il danno o i guasti che verranno riscontrati dal personale provinciale verranno risarciti dal sottoscritto;
- ✓ acquisisce a proprie spese tutti i permessi, nulla osta, autorizzazioni ed ogni altro atto di assenso comunque denominato e previsto dalla normativa per lo svolgimento di convegni, mostre ed altre manifestazioni inerenti all'uso delle sale;
- ✓ garantisce l'integrità e la correttezza dell'uso del bene di pubblica utilità, nonché l'assunzione di responsabilità civile verso terzi nell'uso dei beni suddetti;
- ✓ si assume la responsabilità del numero di persone presenti nella sala garantendo che il numero non sia superiore a quanto previsto dall'allegato A del vigente Regolamento per la concessione in uso delle sale provinciali;
- ✓ in caso di necessità di allestimento di attrezzature fornite dal concessionario organizzatore dell'iniziativa, lo stesso dovrà provvedere alla preparazione ed organizzazione dei locali ed al montaggio e smontaggio delle strutture secondo le direttive dell'addetto incaricato dall'Amministrazione provinciale, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.;
- ✓ si assume la piena responsabilità circa il rispetto delle norme di sicurezza delle strutture, delle attrezzature e del personale suo proprio; le eventuali aggiunte agli impianti già presenti dovranno essere eseguite da ditte specializzate le quali rilasceranno dichiarazioni di perfetto montaggio;
- ✓ copia della presente deve essere consegnata entro tre giorni antecedenti a quelli della data fissata per l'iniziativa.

Il concessionario dichiara inoltre di aver preso visione della informativa sul Trattamento dei dati personali forniti, ai sensi degli artt.13 e 14 del RGPD Regolamento UE 2016/679 allegata.

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ il _____
indirizzo _____ tel. _____
per nome o per conto di _____
_____ Iniziativa _____
_____ del _____ sala concessa _____

Data _____

Firma di chi presenta la richiesta

Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi degli artt. 13 e 14 del RGPD Regolamento UE 2016/679) per la concessione in uso delle Sale Provinciali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento al trattamento dei dati personali forniti con la richiesta di concessione in uso temporaneo delle Sale provinciali, si forniscono le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento è la Provincia di Pesaro e Urbino con sede in Viale Gramsci n. 4, 61121 Pesaro (Centralino tel. 0721/3591; e-mail: urp@provincia.ps.it; PEC: provincia.pesarourbino@legalmail.it).

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dati sono i seguenti:

- e-mail: dpo@provincia.ps.it;

- Tel. 0721/3592236 (lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 – martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00)

I dati personali verranno trattati con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi, per gli adempimenti connessi alla concessione in uso delle Sale Provinciali.

Il conferimento dei dati personali è pertanto necessario in quanto in mancanza di esso non sarà possibile procedere allo svolgimento dell'attività istituzionale di cui sopra.

I dati saranno trattati, per il tempo necessario allo svolgimento della medesima attività, dal personale e da collaboratori della Provincia di Pesaro e Urbino degli Uffici coinvolti nella gestione delle Sale provinciali e potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblico e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge che lo preveda.

Gli interessati hanno diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 15, 16, 17, 18 del RGPD) o di opporsi al trattamento (art. 21 RGPD).

Le richieste vanno rivolte a:

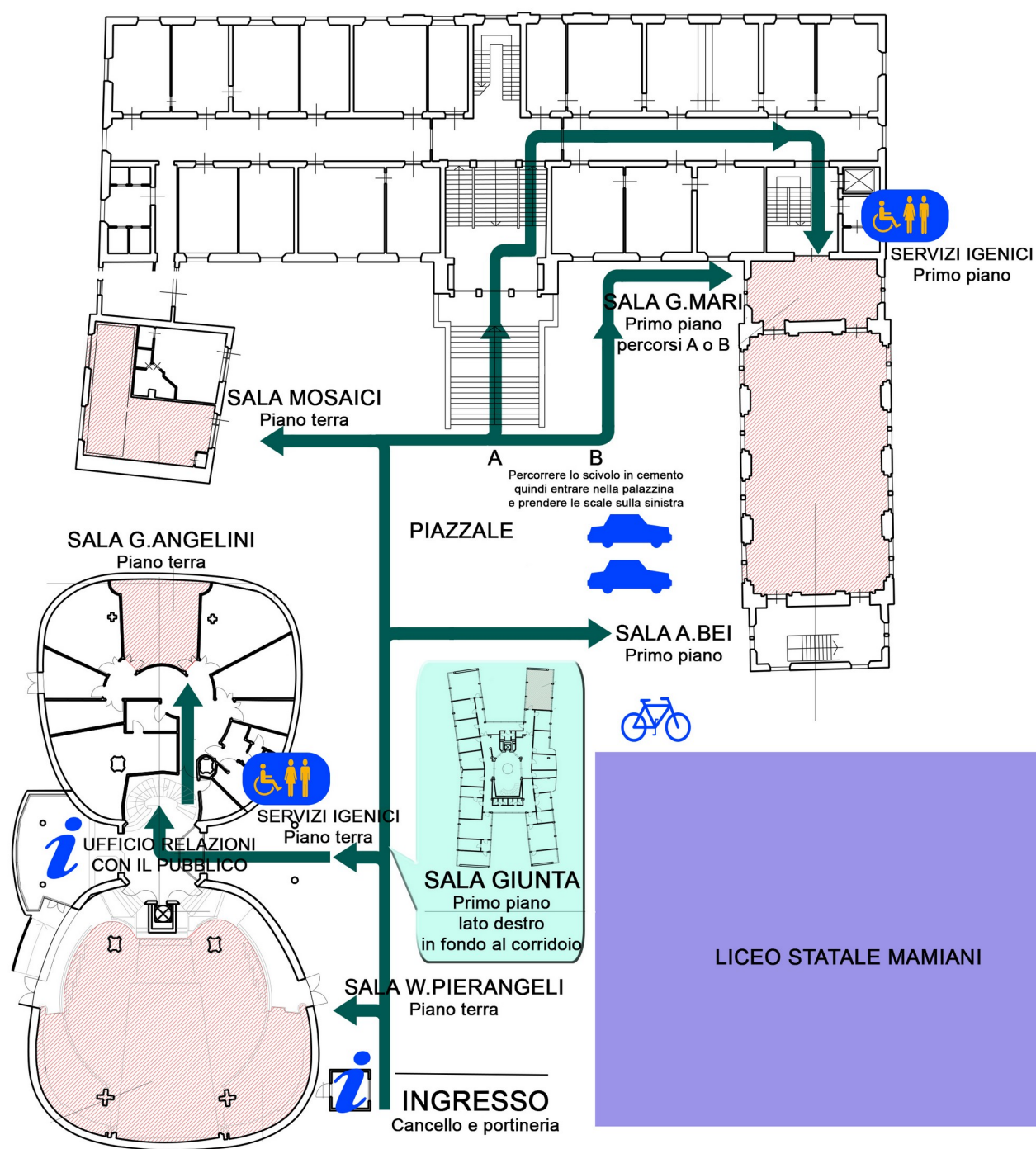
- Provincia di Pesaro e Urbino – Responsabile Protezione Dati Personali – Viale Gramsci n. 4, 61121 Pesaro;

- e-mail: dpo@provincia.ps.it;

- PEC: provincia.pesarourbino@legalmail.it

Gli interessati hanno diritto di proporre Reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo e Ricorso all'Autorità Giudiziaria (art. 78 RGPD).

Modalità di accesso alle sale provinciali



Viale Gramsci 4 - Pesaro

Barriere architettoniche

Sala Pierangeli: La sala è situata al piano terra della palazzina degli uffici amministrativi.

È raggiungibile da due percorsi distinti.

Passando dall'esterno, immediatamente dopo essere entrati dal cancello principale della Provincia, troverete un portoncino sulla sinistra dotato di pedana in lamiera per l'accesso alle persone su carrozzina.

Questo portoncino viene aperto ogni volta che si svolge un evento all'interno della sala.

La sala è divisa in tre livelli, in pratica tre anelli. Le persone in carrozzina possono accedere comodamente all'anello superiore solitamente destinato al pubblico ed all'anello più basso dove ci sono gli scranni normalmente usati dagli organizzatori degli eventi per parlare al microfono.

Chi non avesse problemi motori può raggiungere la sala anche entrando dal portone principale della palazzina degli uffici amministrativi.

Nell'atrio dell'ingresso sulla sinistra sono presenti due porte che danno l'accesso alla sala scendendo alcuni scalini.

Sala Angelini: La sala è situata al piano terra della palazzina degli uffici amministrativi. Una volta entrati nell'atrio dell'ingresso sulla destra superate la porta e proseguite dritti fino alla sala.

Sala Nathan (Giunta): Entrati nell'atrio della palazzina degli uffici amministrativi prendete le scale fino al primo piano quindi entrate dalle vetrate nella parte destra del pianerottolo e proseguite sulla sinistra fino in fondo al corridoio dove troverete la sala della Giunta.

Chi non volesse fare le scale può prendere l'ascensore dall'atrio e salire al primo piano, quindi una volta uscito troverà le suddette vetrate sulla sua sinistra.

Sala Mari: Questa sala è situata al primo piano della palazzina degli uffici tecnici ed è comunicante con la sala Bei. È possibile raggiungere la sala seguendo due percorsi distinti riportati nella cartina.

Percorso (A). Una volta entrati dal cancello principale, superato tutto il piazzale, salire le scale esterne della palazzina. Una volta entrati nell'edificio prendere la rampa di scale sulla destra, quindi percorrere tutto il corridoio a destra. L'ultima porta a destra del corridoio darà accesso al pianerottolo comunicante con la sala Mari.

Per le persone in carrozzina ed accompagnate è preferibile seguire il percorso denominato (B) sulla cartina, ovvero, una volta superato il piazzale sul lato destro troveranno una pedana in cemento armato che li condurrà verso una porta della palazzina. Una volta entrati, anziché prendere la scala sulla sinistra, proseguiranno per qualche metro dritti e quindi sulla sinistra troveranno un ascensore che li porterà in prossimità della sala.

E' sconsigliato il passaggio dalla sala Bei (soprattutto se non seguiti da un accompagnatore) in quanto pur essendoci un apposito montacarichi per le carrozzine che permette l'arrivo diretto alla sala Bei, la quale è comunicante con la sala Mari, poi dovranno superare un gradino in salita e quindi uno in discesa per passare alla sala Mari in quanto gli scranni presenti nella sala Bei sono posizionati su di una pedana in legno inamovibile.

Sala Bei: Questa sala è situata al primo piano della palazzina degli uffici tecnici ed è comunicante con la sala Mari quando la porta che le divide è aperta.

Per le persone che fanno uso di carrozzina è previsto l'utilizzo di un apposito montacarichi il quale può essere manovrato solo da personale addetto, quindi per evitare spiacevoli attese sarebbe opportuno avvisare preventivamente il nostro ufficio competente della necessità in modo che l'operatore si trovi già presente all'arrivo delle persone che necessitano di tale servizio.

Se si ha la necessità di passare alla sala Mari dalla sala Bei, segnaliamo l'inconveniente di superare un gradino in salita e quindi uno in discesa per passare in quanto gli scranni presenti nella sala Bei sono posizionati su di una pedana in legno inamovibile, è sempre possibile comunque chiedere l'aiuto del nostro personale preposto.

Sala Mosaici: Una volta entrati dal cancello principale, proseguendo lungo il piazzale esterno, superate l'entrata della palazzina degli uffici amministrativi che troverete sulla sinistra.

Troverete, sempre sulla sinistra, una palazzina dove è ubicata la sala Mosaici con a fianco il Bar della Provincia.