

OGGETTO : Domanda utilizzo locali dello Spazio Polifunzionale in Campus in Via Mezzocannone, 14

Al Direttore dell' A.D.I.S.U. "Federico II"
Azienda pubblica per il Diritto allo Studio Universitario
Via A. De Gasperi 45 - Napoli

Il sottoscritto
nato ail

in qualità di :

- Presidente
 Legale rappresentante

di

(Indicare se: Istituzione, Associazione, Fondazione, ONLUS, Ente Pubblico ..., senza finalità di lucro)

- Legale Rappresentante gruppo informale così come individuato dall'art.6, comma 8 lett. b), del disciplinare d'uso per lo spazio polifunzionale "In Campus".

con sede in

vian., CAP

codice fiscale

partita IVA

tel.

fax

cell.

e-mail

avente le seguenti finalità :

in qualità di Responsabile delle manifestazioni a carattere temporaneo rientranti nella categoria mostre/spettacoli/convegni

CHIEDE

di poter utilizzare i locali dello **Spazio Polifunzionale in Campus** nei giorni e con gli orari di seguito indicati (che devono intendersi comprensivi dei tempi di allestimento e smontaggio) :

dal

al

presso la struttura sita in Napoli alla Via Mezzocannone 14 facente parte del patrimonio immobiliare in possesso dell' A.D.I.S.U. "Federico II".

dalle ore

alle ore

per lo svolgimento della seguente iniziativa :

.....
.....

pertinente con le finalità istituzionali di cui alla L.R. n. 21 del 2002 e in particolare con il seguente tema :

- borse di studio;
 servizio abitativo;
 prestiti d'onore;
 interventi in favore delle fasce di utenza in condizione di disabilità;
 servizi di ristorazione;
 servizi di informazione e orientamento al lavoro;
 servizi di agevolazione del trasporto pubblico;
 servizi di promozione culturale, ricreativo e delle attività sportive;
 servizi di assistenza sanitaria;
 seguente servizio atto a realizzare il diritto allo studio universitario :

.....
.....
(opzionale) inoltre l'utilizzo dei locali, nei seguenti giorni immediatamente antecedenti lo svolgimento dell'iniziativa, in orario pomeridiano, per particolari esigenze di allestimento dei locali o per l'eventuale necessità di effettuare di prove tecniche sugli impianti in essi ubicati
dal
al

DICHIARA

- Che l'Istituzione, Associazione, Fondazione, ONLUS, Ente Pubblico o gruppo informale che userà lo Spazio Polifunzionale InCampus non ha finalità di lucro;
- Di aver visionato i locali che ospiteranno la manifestazione e di ritenerli pienamente idonei al suo svolgimento;
- Che è prevedibile nel corso della manifestazione l'intervento di n. persone;
- Di essere a conoscenza che la sala è abilitata per ospitare n. 100 persone, compreso il personale di servizio e pertanto si impegna a non farvi accedere, e dunque a far sì che nella sala non vi sia un numero maggiore;
- Che le eventuali apparecchiature che saranno utilizzate per la manifestazione, in aggiunta a quella fornita dall'Amministrazione, sono rispondenti alle vigenti norme in materia di sicurezza e che il loro utilizzo non sarà tale da pregiudicare la funzionalità degli impianti esistenti;
- Che l'allestimento previsto non comporta alcuna alterazione della struttura ed in particolare del sistema delle vie di fuga e del sistema di gestione emergenze della struttura;
- Che la manifestazione per gli argomenti trattati o per le partecipazioni previste non sia tale da richiedere la presenza delle forze dell'Ordine;
- Che nel corso di svolgimento della manifestazione non saranno utilizzate sostanze infiammabili o pericolose e non sarà consentito fumare.

A tal fine SI IMPEGNA

- a) ad effettuare esclusivamente l'iniziativa per la quale presenta istanza, rispettando gli orari di concessione e non lasciando in deposito alcun tipo di materiale al termine della concessione stessa;
- b) a non svolgere pubblicità all'interno dello Spazio Polifunzionale e a non superare la capienza massima prevista (pari a n. 100 persone, compreso il personale di servizio);
- c) a mantenere i locali in buone condizioni di pulizia e igiene, a non introdurre in sala generi alimentari e bevande ovvero animali e a non apporre nastri o etichette adesive sulle poltroncine dello Spazio Polifunzionale;
- d) a garantire l'integrità dello Spazio Polifunzionale, nonché il corretto utilizzo delle attrezzature e della dotazione tecnica messa a disposizione dal personale addetto alla custodia;
- e) a prendere visione e adottare il Piano di emergenza Interno e relative planimetrie e segnaletica esposte nei locali;
- f) (opzionale in caso di mancanza di personale da parte dell'Azienda) a costituire la squadra di pronto intervento antincendio, primo soccorso e gestione delle emergenze, nominando :
 - n. 1 addetto al primo soccorso sanitario, che dovrà essere sempre presente e dotato di cassetta di pronto soccorso;
 - n. 1 responsabile e n. 1 collaboratore antincendio durante gli allestimenti, le prove e lo smontaggio;
 - n. 1 responsabile e n. 2 collaboratori antincendio in presenza di pubblico;
 - a far compilare dal responsabile della squadra antincendio il registro "Servizio gestione emergenze";
- g) a mettere a disposizione di tutti i collaboratori, dipendenti, appaltatori, subappaltatori che dovranno accedere per qualsiasi motivo allo spazio polifunzionale, il Piano di emergenza Interno e relative planimetrie e segnaletica esposte nei locali e ad imporne il rispetto;
- h) a non introdurre in sala ombrelli, passeggini e ogni altro materiale che possa ostacolare lo sfollamento in caso di emergenza;
- i) a osservare le norme in materia di pubblica sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete e a richiedere tutte le autorizzazioni, nulla osta o concessioni necessarie per l'espletamento dell'iniziativa;

j) a compilare e sottoscrivere (personalmente o mediante incaricato) il “registro concessionari” e i verbali di consegna e di riconsegna dell’immobile, previo sopralluogo della struttura da effettuarsi prima dell’inizio della concessione e al termine della stessa insieme al personale addetto;

k) ad assumersi la responsabilità della custodia dei beni propri e di terzi introdotti nello Spazio Polifunzionale, nonché ogni responsabilità derivante da danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante il periodo di utilizzo dello Spazio Polifunzionale, sollevando l’Ente proprietario da qualunque onere in tal senso;

l) a trasmettere il disciplinare d’uso sottoscritto per accettazione, tramite posta elettronica certificata, agli indirizzi indicati sul sito www.adisufederico2.it, o mediante raccomandata A.R unitamente alla comunicazione dell’intento o meno di effettuare lavori o prestare servizi per l’allestimento e lo svolgimento della manifestazione e, nel caso affermativo, a trasmettere l’elenco delle ditte e/o dei lavoratori autonomi incaricati (art. 4, comma 3, del disciplinare);

m) ad effettuare, nei casi non rientranti nell’art. 6, comma 8, del disciplinare, il versamento della tariffa e della cauzione, almeno 10 giorni prima dell’inizio dell’evento, alla Azienda, Via Alcide De Gasperi, n. 45 – 80133 Napoli, mediante conto corrente postale intestato a A.Di.S.U. Ateneo Federico II con il seguente IBAN IT31Q0760103400000014233803 e a trasmettere copia della ricevuta di pagamento, unitamente a quanto già descritto nel precedente punto l) e nelle stesse modalità.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste per il rilascio dichiarazioni non veritiere e per la formazione o l’uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000

di aver preso visione della struttura, degli impianti e delle attrezzature disponibili, di accettarli nello stato in cui si trovano e di ritenerli conformi all’uso richiesto;

(opzionale in caso di mancanza di personale da parte dell’Azienda) di essere informato che lo Spazio Polifunzionale non è provvisto di eventuale personale di sala o di scena e che pertanto tale personale dovrà essere reperito con mezzi propri e munito di idonei tesserini di riconoscimento;

(opzionale in caso di mancanza di personale da parte dell’Azienda) che il personale addetto alla squadra antincendio, di seguito indicato, possiede una specifica e comprovata esperienza e formazione nel settore, in conformità a quanto previsto dall’allegato X del D.M. 10.03.1998, ha preso cognizione della struttura, dei suoi impianti e del relativo piano di sicurezza antincendio, ha assunto ogni informazione necessaria sulle problematiche del pronto intervento antincendio e ha acquisito i seguenti attestati di idoneità tecnica per l’espletamento dell’incarico:

Cognome e Nome

Ruolo

Estremi attestato

Rilasciato da

(opzionale in caso di mancanza di personale da parte dell’Azienda) che il personale addetto al primo soccorso sanitario, di seguito indicato, e in possesso del previsto attestato, possiede una specifica e comprovata esperienza e formazione nel settore, ha preso cognizione della struttura ed ha assunto ogni informazione necessaria sulle problematiche del primo soccorso sanitario:

Cognome e Nome

Estremi attestato

Rilasciato da

che la persona incaricata di compilare e sottoscrivere il “registro concessionari”, effettuare il sopralluogo dei locali, compilare e sottoscrivere i verbali di consegna e di riconsegna dell’immobile e la seguente :

Cognome e Nome

Ruolo/Qualifica

N. Cellulare

Luogo e data, _____

Il Presidente e/o legale rappresentante _____

(N.B. Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 , la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta).

Si allega in fotocopia alla presente documento di identità del sottoscrittore.

(N.B. ai sensi dell'art.35, comma 2, del DPR n. 445 del 2000 sono equipollenti alla carta di identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.)

INFORMATIVA EX ART. 13 D. LGS. 196/2003

INFORMATIVA

Desideriamo informarLa che:

l'Istituzione competente è A.D.I.S.U. "Federico II";

l'oggetto del procedimento è la concessione delle strutture richieste;

Si informa che il D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni :

1. I dati da Lei forniti verranno trattati dai dipendenti dell'Istituzione, per finalità strettamente connesse alle funzioni istituzionali, per conseguire un'efficace gestione dei procedimenti relativi all'espletamento delle suddette funzioni e nel rispetto dei limiti stabiliti dalle leggi e dai regolamenti.

2. Il trattamento dei dati sarà effettuato con le seguenti modalità: a) in modo tale da contemplare le esigenze di tutela degli stessi con le esigenze di efficiente organizzazione degli Uffici e di trasparenza dell'azione amministrativa; b) su supporto cartaceo e/o su supporto magnetico, elettronico, telematico e con modalità idonee a garantire la sicurezza.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterà l'impossibilità di procedere al rilascio della concessione della struttura richiesta.

4. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti, nel rispetto dei limiti di legge. Tale comunicazione è necessaria per lo svolgimento dei fini istituzionali dell'Ente.

5. Il titolare del trattamento A.D.I.S.U. "Ateneo Federico II", avente sede Via A. De Gasperi 45 Napoli

6. Il responsabile del trattamento è il Dirigente pro-tempore dott. Pagliarulo Giuseppe

7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente :

Decreto Legislativo n. 196/2003 - Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione :

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, c. 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.