



Servizio Affari Generali e Formazione

RICHIESTA CONCESSIONE IN USO SPAZI

All'Ente Regionale per il Patrimonio Culturale della
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – ERPAC
Via A. Diaz, 5
34170 Gorizia
A mezzo pec: erpac@certregione.fvg.it

*La richiesta va inviata almeno **45 giorni prima** dell'evento previsto, a mezzo pec, al Servizio Affari Generali e Formazione dell'Ente Regionale per il Patrimonio Culturale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - ERPAC.*

Dopo aver preso visione del **Regolamento ERPAC per la concessione temporanea in uso di beni immobili** e del **Regolamento Regionale per la concessione in uso temporaneo di terreni, edifici e locali di proprietà della Regione**, entrambi pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente Regionale per il Patrimonio Culturale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – ERPAC <http://erpac.regione.fvg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>,

il Sottoscritto _____

nato a _____ Prov. _____ il _____

in qualità di (specificare il titolo del richiedente: es. titolare, legale rappresentante o suo delegato, ecc.)

della Ditta/Società/Ente (specificare la ragione sociale completa di indirizzo, codice fiscale e/o P. IVA)

CHIEDE

di poter organizzare nei seguenti spazi gli eventi di seguito indicati:

SPAZIO RICHIESTO E, SE ALL'APERTO, PERIMETRAZIONE DELL'AREA DI INTERESSE (come da allegata planimetria)

TIPOLOGIA DI EVENTO (es. Evento culturale/ Evento aziendale/ Evento privato/ Evento riprese cinema, tv, spot). PRECISARE SE E' PREVISTA UNA QUOTA DI PARTECIPAZIONE O LA VENDITA DI MERCI ESPOSTE.

**BREVE DESCRIZIONE DELL'EVENTO
(precisare se l'iniziativa ha ottenuto il patrocinio della Regione FVG o dell' ERPAC)**

DATA/E IN CUI E' PREVISTO L'EVENTO/I

ORARI DI INIZIO E FINE EVENTO

REFERENTE EVENTO

Nome e Cognome:

Cell.:

E-mail:

ALTRE INFORMAZIONI UTILI ALLA VALUTAZIONE ISTRUTTORIA

SERVIZI NON FORNITI, A CARICO DEL RICHIEDENTE

- Catering**
- Allestimenti e scenografie**

Si dichiara quanto di seguito indicato:

- tipologia allestimenti necessari _____

- ditte coinvolte _____

- data e orario di inizio degli allestimenti _____

- data e orario previsto per il rilascio completo degli spazi museali _____

N.B. Allestimenti e disallestimenti devono essere effettuati nel tempo in cui gli spazi sono dati in concessione.

- **Eventuali attivazioni e disattivazioni di utenze temporanee**
- **Oneri SIAE o altri obblighi previsti dalla normativa in vigore in relazione al tipo di evento**
- **Servizi di sorveglianza. Se evento con più di 99 persone è obbligatorio il ricorso ad un servizio di sorveglianza qualificata con patentino**
- **Servizio di pulizie**

N.B. Gli spazi e le relative pertinenze, dopo l'utilizzo, devono essere lasciati nello stato in cui si trovavano prima della concessione.

Il richiedente si impegna al rispetto delle modalità di gestione ed utilizzo dei beni, indicate dal servizio concedente.

Allegati alla presente (obbligatori):

- programma dettagliato dell'evento
- Statuto dell'ente e/o dichiarazione sostitutiva dell'iscrizione in albi o elenchi
- Planimetria spazi
- Copia di un documento di identità in corso di validità

Informativa al Trattamento dei dati Personali

Titolare del trattamento è l'ERPAC, con sede legale in Gorizia, Via A. Diaz n. 5, nella persona del Direttore Generale dott.ssa Anna Del Bianco, quale legale rappresentante dell'Ente.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia n. 1, 34121 Trieste; e-mail: privacy@regione.fvg.it; PEC: privacy@certregione.fvg.it.

Il Responsabile dei trattamenti dei dati effettuati con l'ausilio di strumenti informatici e telematici e della conservazione degli stessi è INSIEL S.p.A., con sede in Via San Francesco 43.

Finalità del trattamento: i dati personali forniti nella presente procedura sono trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Ente e relativamente allo svolgimento del procedimento.

Il trattamento dei dati avviene con strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate e, comunque, in modo da garantire l'integrità, sicurezza, riservatezza e accessibilità. I dati personali sono conservati per il tempo necessario alle finalità per le quali sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge.

Destinatari dei dati: i dati sono trattati dal personale assegnato al Servizio affari generali e formazione e dai dipendenti dell'ERPAC, per quanto di competenza, per le finalità di cui sopra. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali, per assolvere ad obblighi previsti dalla normativa vigente.

L'interessato può, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di accesso ai dati personali, rettifica o cancellazione degli stessi, limitazione o opposizione al loro trattamento, portabilità dei dati.

L'esercizio di tali diritti può avvenire inviando una richiesta al titolare del trattamento dei dati personali. In caso di violazioni l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Data

Firma del richiedente
