

PREG.MO SIG.
SEGRETARIO GENERALE
Camera di Commercio, Industria,
Artigianato ed Agricoltura di Pavia
Via Mentana, 27
27100 Pavia

Oggetto: RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE CAMERALI.

Il sottoscritto
nato ail.....
residente inCap.....Prov.....
Via..... n.....
tel.....
in qualità di.....
dell'ente/associazione/impresa.....
avente sede in.....Cap.....Prov.....
Via.....n.....
P.IVA.....C.F.....,
rivolge istanza ai fini della concessione in uso della struttura:

☐ **SEDE DELLA CAMERA DI COMMERCIO**

- ☐ Sala Consiliare
- ☐ Saletta adiacente la Sala Consiliare
- ☐ Sala Biblioteca

☐ **SALA MERCI DI PAVIA**

- ☐ Sala Contrattazione Merci
- ☐ Aula Corsi

☐ **PALAZZO DELLE ESPOSIZIONI**

- ☐ Salone Centrale
- ☐ Saloncino
- ☐ Locale ristorante senza uso cucina
- ☐ Locale ristorante con uso cucina
- ☐ Saletta 1° piano
- ☐ Saletta 1° piano attrezzata
- ☐ Area esterna recintata
- ☐ Piazzale esterno

☐ **SALA MERCI DI VOGHERA**

- ☐ Sala Contrattazione merci

☐ **SALA MERCI DI MORTARA**

- ☐ Sala Contrattazione merci

nei seguenti giorni:

giorno.....dalle ore.....alle ore.....
giorno.....dalle ore.....alle ore.....
giorno.....dalle ore.....alle ore.....
giorno.....dalle ore.....alle ore.....

per le seguenti finalità

.....
.....

Il numero dei partecipanti previsti è di.....

Il responsabile dell'iniziativa è.....,

il Suo recapito telefonico è.....

Si allega copia dell'invito e/o programma dell'iniziativa.

(Questa parte va compilata solo se vengono utilizzati i locali del **PALAZZO ESPOSIZIONI**). Si segnala, secondo quanto previsto dall'art. 6 del regolamento di concessione, la necessità di utilizzare i locali nelle seguenti giornate ai fini dell'allestimento/smantellamento delle strutture espositive:

giorno.....dalle ore.....alle ore.....
giorno.....dalle ore.....alle ore.....
giorno.....dalle ore.....alle ore.....
giorno.....dalle ore.....alle ore.....
giorno.....dalle ore.....alle ore.....
giorno.....dalle ore.....alle ore.....

Il sottoscritto dichiara di aver attentamente preso visione del regolamento per la concessione delle sale e di accettare tutte le disposizioni in esso contenute: in particolare l'art. 4 – obblighi/diritti del concessionario, l'art.5 – obblighi/diritti della CAMERA DI COMMERCIO e gli artt. 1341/1342 del CC.

FIRMA

Pavia, lì

.....

Nel caso di richiesta di riduzione totale o parziale del diritto d'uso, si allega (**barrare le caselle corrispondenti**):

- ☐ richiesta del concessionario di riduzione **totale** del diritto d'uso, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi del vigente regolamento;
- ☐ richiesta del concessionario di riduzione **parziale** del diritto d'uso, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi del vigente regolamento;
- ☐ invito e/o programma dell'iniziativa (obbligatoriamente).

FIRMA

.....

Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali per richiesta concessione sale camerali.

Con riferimento ai dati personali conferiti con la presente domanda di concessione sale camerali, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Titolare e Responsabile della protezione dei dati

Titolare del trattamento è la Camera di Commercio di Pavia – Via Mentana, n. 27 – 27100 PAVIA.

Responsabile esterno del trattamento è Infocamere per la parte relativa alla gestione software.

L'Ente ha nominato il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679, contattabile all'indirizzo mail dpo@lom.camcom.it.

2. Finalità del trattamento

I dati forniti sono trattati a fini istituzionali per gli scopi per i quali sono raccolti e specificamente per tutte le attività relative alla richiesta.

3. Modalità di trattamento

I dati personali acquisiti sono trattati dal Titolare/Responsabile del trattamento e dai suoi incaricati mediante acquisizione dei documenti in forma elettronica e/o cartacea nonché mediante procedure di archiviazione informatizzata, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati possono essere trattati con processi decisionali automatizzati, comprensivi di attività di profilazione.

4. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è di carattere volontario. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere con l'esame della richiesta.

5. Comunicazione e diffusione

I dati conferiti possono essere comunicati ad altri uffici interni per le finalità relative alla richiesta.

6. Periodo di conservazione

I dati forniti saranno trattati e conservati per il periodo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra dichiarate e comunque non oltre quanto indicato nel "Registro dei Trattamenti" della Camera di Commercio di Pavia.

7. Diritti dell'interessato e forme di tutela

All'interessato è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 12 e ss. del Reg. (UE) 2016/679 e dalla normativa vigente in materia e le Linee Guida camerali. In particolare, gli è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento, la trasformazione in forma anonima o la limitazione del trattamento. All'interessato è inoltre riconosciuto il diritto di proporre segnalazione, reclamo e ricorso presso l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, secondo le modalità previste dall'Autorità stessa.

Per l'esercizio dei diritti è possibile rivolgersi al Titolare/Responsabile del trattamento, eventualmente segnalando contestualmente la richiesta al Responsabile della protezione dei dati.

Data

Firma

NON COMPILARE

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO COMPETENTE

UFFICIO.....

In relazione alla richiesta in oggetto, verificata la disponibilità della struttura nel periodo richiesto, si ritiene che l'istanza possa essere

accolta

non accolta

per le seguenti motivazioni.....

Il canone ammonta a complessive €.....+ IVA derivante dal seguente calcolo:

- diritto d'uso.....€.....+ IVA
- rimborso spese..... €.....+ IVA
- costo del personale/custodia€+ IVA
- rimborso spese previsto per il periodo di allestimento/smantellamento presso il Palazzo Esposizioni.....€.....+ IVA;

☐ **è altresì previsto un deposito cauzionale di €..... ;**

☐ **altre condizioni.....**
.....

Pavia, lì.....

Il Responsabile

.....

PARTE RISERVATA AL SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario Generale, vista l'istruttoria condotta dall'ufficio competente,

☐ concede

☐ non concede

a titolo

☐ oneroso

☐ riduzione totale diritto d'uso

☐ riduzione parziale diritto d'uso

☐ gratuito

- l'uso della sala.....

- appartenente alla struttura del.....

- nei seguenti giorni:

giorno.....dalle ore.....alle ore.....

giorno.....dalle ore.....alle ore.....

giorno.....dalle ore.....alle ore.....

giorno.....dalle ore.....alle ore.....

giorno.....dalle ore.....alle ore.....

alle condizioni sopra precisate.

Pavia, lì.....

IL SEGRETARIO GENERALE.

(Luigi Boldrin)