**Al Consiglio regionale della Toscana**

Segretariato generale

Settore *Iniziative istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale – Servizi di supporto*

[**eventiecerimoniale@consiglio.regione.toscana.it**](mailto:eventiecerimoniale@consiglio.regione.toscana.it)[**consiglioregionale@postacert.toscana.it**](mailto:consiglioregionale@postacert.toscana.it)

**Oggetto**: **Richiesta utilizzo Sale**

Il/la sottoscritto/a nella qualità di rappresentante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

dell’Associazione/Ente/Società \_\_\_\_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_P.IVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con residenza/sede in via n. \_\_

cap città Prov. Telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

cell. PEC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

**Estremi fiscali del soggetto a cui intestare la fattura**:

**Indicare se soggetto a split payment e nel caso inserire il codice univoco**

**Titolo dell’Evento Tipo Evento** : Privato □ Pubblico □

**Data Evento dalle ore alle ore Numero partecipanti previsto**

**referente presente all’evento:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_cell:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Allega il programma dell’iniziativa.**

*Preso atto dell’informativa presente sul sito, delle condizioni vigenti sull’uso delle sale e a conoscenza delle tariffe stabilite dal “T.U. delle disposizioni organizzative e procedimentali del Consiglio regionale” (Delibera dell’Ufficio di Presidenza 26.3.2015, n. 38*, artt. 38-47), **fa richiesta di utilizzare la seguente sala:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sala**  *(barrare la casella scelta)* | **Capienza**  **n. persone** | **TARIFFA IVA ESCLUSA**  **GIORNALIERA FRAZIONE** | | |
| □ **AUDITORIUM Giovanni Spadolini**  *Palazzo del Pegaso- Via Cavour 4* | **99** | **€ 423,00** | **€** | **251,00** |
| □ **SALA AFFRESCHI**  *Palazzo del Pegaso - Via Cavour 4* | **25** | **€ 336,00** | **€** | **209,00** |
| □ **SALA Amintore Fanfani**  *Palazzo del Pegaso- Via Cavour 4* | **41** | **€ 251,00** | **€** | **157,00** |
| □ **SALA BARILE**  *Palazzo del Pegaso- Via Cavour 4* | **30** | **€ 169,00** | **€** | **99,00** |
| □ **SALA FESTE**  *Palazzo Bastogi - Via Cavour 18* | **~~80~~** | **~~€~~ 501,00** | **€** | **315,00** |
| □ **SALA COLLEZIONI**  *Palazzo Bastogi - Via Cavour 18* | **25** | **€ 373,00** | **€** | **226,00** |

***N.B. L’accesso sarà consentito nei limiti dei posti previsti, ai sensi della normativa in materia di sicurezza***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Servizi forniti direttamente dal Consiglio Regionale**  *(barrare le caselle scelte)* | □ Sala a Ferro di Cavallo | □ Linea Telefonica per Internet |
| □ Sala a Platea | □ Microfono Asta |
| □ Sala a Tavolo Imperiale | □ Microfono Portatile |
| □ Schermo | □ Proiettore per Computer |
| □ Computer | □ Registrazione Audio/Video |
| □ Lavagna Cartacea | □ Streaming (sulle pagine del richiedente, fornire URL) |
| □ Leggio | □ Videoconferenza |

Gli orari di apertura ordinaria dei Palazzi sono i seguenti:

**Palazzo Bastogi** da martedì a giovedì dalle 8.00 alle 19.00

**Palazzo del Pegaso** da lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 19.00

**Nel caso in cui l’evento si svolga in giornata o in orario diverso da quelli di apertura ordinaria dei palazzi, ai sensi dell’art. 44 del T.U., sono posti a carico del richiedente i costi generali di struttura e gli eventuali servizi tecnici aggiuntivi fra quelli sotto elencati:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Servizi tecnici aggiuntivi (oneri a carico dell’utente)**  *(barrare le caselle scelte)* | □ Servizio di Portineria | □ Servizio di Vigilanza |
| □ Servizio di personale addetto all’Accoglienza (Commessi) | □ Presidio Manutenzioni |
| □ Assistenza tecnica Cabina di Regia | □ Presidio Pulizie |

Il Settore Rappresentanza provvederà a comunicare al soggetto richiedente la quantificazione dei costi aggiuntivi preventivamente alla realizzazione dell’evento ai fini dell’accettazione. L’Amministrazione provvederà all’incasso delle somme spettanti dietro emissione di fattura.

La Sala verrà utilizzata e riconsegnata in ordine nel rispetto delle condizioni di utilizzo precisate dal Testo Unico delle disposizioni organizzative e procedimentali del Consiglio regionale approvato con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza 26 marzo 2015, n. 38 di cui si è presa visione e che si dichiara di conoscere, con particolare riferimento all’art. 45.

***INFORMATIVA ai sensi dell’art.13 del Regolamento UE n. 679/2016:*** *i* dati personali riportati sono utilizzati solo per la finalità specificata nel presente modulo e nel rispetto della normativa privacy.

**Data Firma del richiedente**

Gli importi indicati IVA esclusa, sono aggiornati annualmente in base all’indice ISTAT (ultimo aggiornamento dal 01 gennaio 2025)

Informativa agli interessati ex art. 13 Regolamento UE n. 679/2016 “Regolamento Generale sulla protezione dei dati”

Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE/679/2016 La informiamo che i suoi dati personali, che raccogliamo al fine di concedere l'uso delle sale, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente. A tal fine le facciamo presente che:

* 1. La Regione Toscana - Consiglio regionale della Toscana è il titolare del trattamento (dati di contatto: Consiglio regionale della Toscana – Via Cavour 2 - 50129 Firenze; **consiglioregionale@postacert.toscana.it**);
  2. Il conferimento dei suoi dati, che saranno trattati dal personale autorizzato con modalità *manuale e/o informatizzata*, è *obbligatorio* e il loro mancato conferimento preclude la concessione dell'uso delle sale. I dati raccolti *saranno comunicati ai competenti uffici della Giunta Regionale per gli adempimenti di legge e saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione del decreto di accertamento in entrata nella banca dati del Consiglio regionale della Toscana;*
  3. I suoi dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento (*Settore Iniziative istituzionali e Contributi. Rappresentanza e cerimoniale – Tipografia*) per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
  4. Lei ha il diritto di accedere ai dati personali che la riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati (urp\_dpo@regione.toscana.it);
  5. Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell’Autorità di controllo (<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/->

/docweb-display/docweb/4535524).