



Città Metropolitana di Torino  
**COMUNE DI STRAMBINO**

<b>OGGETTO:</b>	<b><u>RICHIESTA UTILIZZO SPAZI DELLA SALA CONSILIARE "UNITÀ D'ITALIA" PER SINGOLE ATTIVITÀ ED EVENTI A CARATTERE CULTURALE E/O RIUNIONI CORRELATE DA RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'INIZIATIVA.</u></b>
-----------------	--

Il/La sottoscritto/a

COGNOME		NOME	
LUOGO di NASCITA		DATA di NASCITA	
CITTADINANZA			
CODICE FISCALE			
INDIRIZZO CIVICO			
COMUNE		CAP	PROV
TELEFONO		CELLULARE	
INDIRIZZO E MAIL			

**(Allegare fotocopia documento d'identità in corso di validità)**

- IN PROPRIO,  
 in qualità di PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE:  
     DELL'ASSOCIAZIONE  
     DELL'ENTE/ COMITATO/FONDAZIONE  
     DELL'ENTE, ORGANIZZAZIONE O GRUPPO RICONOSCIUTO, SENZA SCOPO DI LUCRO, NON ISCRITTO ALL'ALBO DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE.  
di seguito denominato:

NOME							
CON SEDE LEGALE A		C.A.P.					
INDIRIZZO CIVICO							
TELEFONO							
INDIRIZZO E MAIL							
CODICE FISCALE							

**CHIEDE**

di poter usufruire degli spazi ubicati presso l'edificio comunale Sala Consiliare "Unità d'Italia" per la seguente motivazione:

**Relazione illustrativa dell'iniziativa**

*(specificare se l'iniziativa ha eventualmente ottenuto il patrocinio comunale, indicando il n° di Delibera di Giunta)*

---

---

---

---

**SPECIFICANDO A TAL FINE,**

- Durata dell'iniziativa: dal \_\_\_\_\_(gg/mm/aaaa) al \_\_\_\_\_(gg/mm/aaaa), dalle ore \_\_\_\_\_(hh:mm) alle ore \_\_\_\_\_(hh:mm) ovvero per numero ore complessive previste di utilizzo) \_\_\_\_\_(hh:mm)
- Numero stimato complessivo di persone compresi organizzatori \_\_\_\_\_

**CHIEDE INOLTRE,**

- Di poter collocare all'interno della Sala consiliare le seguenti strutture fisse o mobili (ad esempio tavoli, griglie ecc.):  
\_\_\_\_\_;
- Di poter installare i seguenti impianti e/o apparecchiature fisse o mobili collegate agli impianti esistenti (ad esempio pc portatile, ecc.):  
\_\_\_\_\_;

ovvero

- Di richiedere l'utilizzo della seguente dotazione dell'Ente, specificandone per ognuna il quantitativo:
  - Monitor n. \_\_\_\_\_ (max 3);
  - Microfoni n. \_\_\_\_\_ (max 2);
  - Tavoli supplementari oltre a quelli dei relatori n. \_\_\_\_\_ (specificare dimensioni);
  - Leggio n. \_\_\_\_\_ (max 2);
  - Griglie espositive n. \_\_\_\_\_ (max 20);

**ai fini della sicurezza  
DICHIARA**

in qualità di referente per l'organizzazione dell'iniziativa, di garantire quanto sotto indicato:  
che il sig. \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
Telefono cell. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_ in qualità di  
referente per l'organizzazione dell'iniziativa, garantirà quanto sotto indicato:

- di rispettare i limiti di affollamento e capienza determinati che saranno indicati nella comunicazione di concessione;
- di utilizzare solo le sedie messe a disposizione e presenti nello stabile;
- di essere al corrente che durante la presentazione non è messa a disposizione assistenza del personale per l'utilizzo della strumentazione (è pertanto consigliabile visionare la sala e la strumentazione previo appuntamento);
- (eventuale) che per l'esposizione del libro presentato è messo a disposizione all'interno della sala il tavolo relatori;
- che per quanto riguarda la possibilità di effettuare la vendita delle opere oggetto della presentazione, si sottolinea che:
  - a) se è la vendita del libro viene effettuata dall'autore dello stesso (sia stampato in proprio che stampato da editori) non si configura come "attività commerciale" ma come vendita di un'opera "frutto del proprio ingegno" e, come tale, è espressamente esclusa dall'applicazione del D.Lgs. 31/03/1998, n. 114 (Riforma della disciplina relativa al settore del commercio), come previsto dall'art. 4, comma 2, lettera h) del medesimo decreto;

b) se invece la vendita del libro viene effettuata da un soggetto diverso dall'autore (libreria, editore, altro soggetto...) è **soggetta alla richiesta delle apposite autorizzazioni**, per le quali è possibile contattare l'Ufficio Commercio del Comune di Strambino;

- che utilizzerà l'attrezzatura di primo soccorso presente nello stabile;
- che non posizionerà, senza previa autorizzazione, strutture fisse o mobili che occupano in parte gli spazi richiesti;
- che non installerà, senza previa autorizzazione, impianti e apparecchiature fisse o mobili collegate agli impianti esistenti;
- di prendere visione del piano di evacuazione antincendio (PEA) e planimetrie di sicurezza che verranno inviate con la comunicazione di concessione;
- di aver preso visione in materia di sicurezza del piano di evacuazione antincendio (PEA) e norme comportamentali per visitatori e planimetria degli spazi concessi inviate unitamente alla comunicazione di concessione, delle planimetrie di emergenza esposte nei locali e spazi messi a disposizione;
- di mantenere tutti gli impianti esistenti, in particolare elettrici e antincendio, in buono stato e senza manomissioni o altri pregiudizi alla sicurezza
- di mantenere le strutture edilizie in buono stato e senza manomissioni o altri pregiudizi alla sicurezza, prestando massima cura per gli allestimenti e arredi presenti negli spazi;
- di controllare, prima dell'inizio di qualsiasi attività, la funzionalità del sistema delle vie di uscita, il corretto funzionamento dei serramenti delle porte, nonché degli impianti e delle attrezzature di sicurezza;
- di spegnere e disinserire le prese elettriche dell'alimentazione, in caso di utilizzo di apparecchiature, computer, ecc.
- di rispettare le destinazioni d'uso degli spazi messi a disposizione;
- di rispettare i limiti di carico incendio, evitando di conseguenza depositi incontrollati di materiali combustibili e non;
- di rispettare e fare osservare il divieto di fumo negli spazi;

### **Il richiedente:**

**DICHIARA** fin da subito di attenersi a quanto indicato nella Concessione di utilizzo dei locali e relativi allegati;

**SI ASSUME** la responsabilità circa i contenuti dell'iniziativa in trattazione, copyright e diritti d'autore, facendosi carico della realizzazione dei materiali promozionali e della comunicazione;

**SOLLEVA** il Comune di Strambino, senza eccezioni o riserve, da ogni forma di responsabilità per danno o altro che dovessero derivare a persone o cose in conseguenza o in dipendenza dello svolgimento dell'iniziativa in trattazione;

**GARANTISCE**, assumendosene la responsabilità, direttamente e/o con personale proprio la gestione di tutti gli aspetti connessi all'iniziativa in trattazione, comprese le richieste di tutte le autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste per legge per la realizzazione dell'iniziativa (in particolare le eventuali autorizzazioni SIAE e la richiesta della autorizzazione temporanea vendita libri rilasciata dal Comune di Strambino all'incaricato della vendita), nonché la gestione della partecipazione del pubblico (iscrizioni, prenotazioni, controllo accessi);

**DICHIARA** di essere a conoscenza che il Comune di Strambino potrà avvalersi della facoltà di revocare in qualsiasi momento la concessione dello spazio per motivi di ordine pubblico o per improvvise e improrogabili necessità dell'Amministrazione; in tal caso il Comune di Strambino è sollevato da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal richiedente per l'iniziativa.

**DICHIARA** di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy allegata e di autorizzare il trattamento dei dati contenuti nel presente modulo per le finalità sopra riportate ai sensi della normativa vigente e del Regolamento UE 2016/679.

## **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR 2016/679.**

### **I. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Il titolare del trattamento è il Comune di Strambino con sede legale in Piazza Municipio 1, 10019 Strambino TO (Cod. Fiscale (Cod. Fiscale 84002930018/P.IVA 02636840015) rappresentato dal Sindaco Legale rappresentante del Comune ai sensi del GDPR 2016/679. I dati di contatto del titolare sono: - Tel. 0125 636601- PEC: [comune.strambino@legalmail.it](mailto:comune.strambino@legalmail.it)

### **II. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Comune di Strambino ha nominato Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO), il Dott. Vincenzo De Prisco contattabile alla seguente PEC [consulentiassociati@infopec.net](mailto:consulentiassociati@infopec.net)

### **III. RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

Responsabile del trattamento dei suoi dati è il funzionario incaricato. Per le finalità consentite i dati personali possono essere trattati da incaricata dal Titolare o dal Responsabile del trattamento".

### **IV. DATI PERSONALI RACCOLTI**

I dati personali che la riguardano, saranno conservati negli archivi cartacei e informatici del Comune di Strambino per il tempo necessario per obblighi di legge.

### **V. FINALITÀ DEI TRATTAMENTI**

I dati personali sono raccolti per le finalità specifiche della gestione del procedimento per il quale sono richiesti (utilizzo spazi/locali Comune di Strambino) e saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente e sono raccolti per finalità determinate e legittime trattati in modo non incompatibile con tali finalità senza profilazione e saranno diffusi, pubblicati e trasmessi sempre secondo modalità compatibile con la libertà e la dignità della persona.

### **VI. COMUNICAZIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI**

I dati non saranno trasferiti verso Paesi esteri ma potranno essere comunicati ad amministrazioni pubbliche nell'ambito dell'esercizio dei relativi poteri pubblici amministrazioni e organismi pubblici.

### **VII. DIRITTI DELL'INTERESSATO E RECLAMO**

L'interessato al trattamento potrà esercitare nei confronti del Comune tutti i diritti previsti dall'articolo 15 al 21 del Regolamento europeo compreso il diritto di Reclamo al Garante privacy con sede in Piazza Venezia, Roma che può essere contattato al link (<https://www.garanteprivacy.it>).

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Il richiedente

\_\_\_\_\_