

Il sottoscritto, la sottoscritta

Cognome e Nome _____ Codice Fiscale _____
residente a _____ CAP _____
via / piazza _____ n. _____
telefono _____ indirizzo email _____

CHIEDE LA DISPONIBILITÀ DELLO SPAZIO COMUNALE

- ☐ Sala polivalente (capienza massima di 150 persone)
☐ Atelier (capienza massima di 55 persone)
☐ Arena esterna (capienza massima di 100 persone)

per il seguente utilizzo¹

per cui

- ☐ è stata effettuata richiesta di patrocinio dell'iniziativa al Comune di Arese in data ____ / ____ / ____
☐ non è stata effettuata richiesta di patrocinio dell'iniziativa al Comune di Arese

con affluenza massima stimata²

- ☐ superiore a 99 persone
☐ uguale o inferiore a 99 persone

con svolgimento nel seguente periodo o periodi:

DATA	TIPOLOGIA (prove, spettacolo, ecc.)	ORARIO INIZIO	ORARIO FINE

in orario che cade³

- ☐ entro la normale apertura del Centro Civico Agorà per la data scelta
☐ al di fuori della normale apertura del Centro Civico Agorà per la data scelta

con referente e responsabile dell'iniziativa da contattare in caso di esigenza

Cognome e Nome _____ telefono _____ indirizzo email _____

¹ Indicare il motivo della richiesta (assemblea, corso, laboratorio, mostra, ecc.).

² La risposta determina la presenza di una squadra antincendio e incide sulla tariffa applicata.

³ La risposta determina la presenza di un addetto all'apertura / chiusura che incide sulla tariffa applicata.

CHIEDE LA DISPONIBILITÀ DELL'ATTREZZATURA COMUNALE

Necessità tecniche⁴	Necessità allestitive
☐ Impianto audio (microfoni inclusi n. _____)	☐ Altre attrezzature (tavoli, sedie, ecc.) _____
☐ Impianto audio e video*	_____
☐ Accensione / spegnimento luci sala e palco	_____
☐ Apertura / chiusura sipario palco*	_____
☐ Alzata / discesa quinte di scena	_____
☐ Illuminazione faretto palco*	_____
☐ Nessuna attrezzatura tecnica	☐ Nessuna allestimento

con la presenza del tecnico del Centro Civico Agorà (*), nel giorno ____ / ____ / ____ dalle ore ____ : ____ alle ore ____ : ____

A tal fine, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni (art. 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità, agli effetti degli artt 1341 e 1342 del Codice civile

DICHIARA⁵

- a. di essere il legale rappresentante di _____
con sede legale a _____ CAP _____
via / piazza _____ n. _____
Codice fiscale / P. IVA _____ ;
- b. che l'ente si configura quale
- ☐ Associazione senza scopo di lucro iscritta all'Albo del Comune di Arese;
 - ☐ Ente del Terzi Settore, ex art. 4 del CTS, che svolge in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale di cui all'art. 5 del CTS;
 - ☐ Associazioni non iscritte all'Albo del Comune di Arese nei confronti delle quali venga riconosciuta la rilevanza dell'attività a favore della comunità aresina;
 - ☐ Associazioni i cui rapporti con il Comune sono regolati da apposita convenzione;
 - ☐ Comitati operanti sul territorio;
 - ☐ Altri organismi no profit, ivi compreso il Volontariato Civico;
 - ☐ Aziende pubbliche di servizi alla persona;
 - ☐ Soggetti pubblici;
 - ☐ Concessionari dei servizi comunali;
 - ☐ Organismi sindacali, esclusivamente per iniziative di utilità di interesse generale con esclusione di eventi finalizzati alla propaganda o al reclutamento o a manifestazioni rivendicative o di parte;
 - ☐ Organismi religiosi, limitatamente a iniziative o eventi culturali, alla promozione e organizzazione della festa patronale, alla valorizzazione del patrimonio storico monumentale, con esclusione di eventi di mero carattere religioso e confessionale;
 - ☐ Altro (es. partiti, movimenti politici e sindacali, ecc.) _____

⁴ La presenza di * accanto alle voci sopra riportate nella scelta delle attrezzature tecniche e di allestimento determina la presenza di un tecnico del Centro Civico Agorà che incide sulla tariffa applicata.

⁵ La presenza di ** accanto alle voci oggetto della dichiarazione devono essere compilate in caso di richiesta da parte di persone giuridiche, quali associazioni, enti, soggetti del terzo settore, ecc.

- c. che l'iniziativa
- ☐ è aperta al pubblico;
- ☐ è limitata agli associati;
- d. di aver preso visione e di accettare tutte le condizioni di cui al *Regolamento per la concessione degli spazi pubblici e attrezzature* approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 29 marzo 2023;
- e. di essere consapevole che l'uso degli spazi e delle attrezzature implica da parte del concessionario una responsabilità sia per il corretto uso, sia per la tutela del patrimonio pubblico. Pertanto, come previsto dal Regolamento, si individua il sig. / la sig.ra _____ quale responsabile che risponderà degli eventuali danni arrecati;
- f. di essere consapevole che l'installazione di altre attrezzature o di impianti diversi da quelli esistenti dovrà essere autorizzata dal competente ufficio comunale. L'uso deve essere compatibile e conforme alle norme di sicurezza;
- g. di essere a conoscenza che potrà essere effettuato in qualsiasi momento un controllo sul rispetto delle capienze prescritte, all'esito del quale, in caso di mancato rispetto della capienza massima stabilita, potrà essere immediatamente sospeso l'utilizzo dello spazio concesso e / o negato l'uso dello stesso per future analoghe richieste;
- h. di aver preso visione e di accettare l'informativa ai sensi art.13 regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) contenuta nell'Allegato 2 della presente richiesta;
- i. di aver preso visione e di accettare le condizioni di concessione degli spazi di cui all'Allegato 1 della presente richiesta;
- j. i dati per l'intestazione della fattura
- Nome e Cognome / Ragione Sociale _____
- Codice Fiscale / Partita IVA _____
- indirizzo recapito fattura in via / piazza _____ n. _____
- Comune _____ Provincia _____ CAP _____ ;
- k. di essere consapevole che il pagamento di quanto dovuto dovrà essere effettuato secondo le modalità ricevute dall'ufficio Spazi e copia dell'avvenuto pagamento dovrà essere inviata entro 3 giorni lavorativi via mail all'indirizzo richiestaspaziagora@csbno.net e che il mancato versamento dell'importo dovuto non dà titolo all'utilizzo dello spazio.

DATA

FIRMA

ALLEGATO 1
CONDIZIONI DI CONCESSIONE

Il concessionario si impegna a:

1. lasciare gli spazi concessi in uso puliti e sgombri di quanto usato per l'iniziativa svolta;
2. non usare candele, materiale infiammabile o comunque pericoloso;
3. non fissare con chiodi o viti le proprie strutture, ma supporti alternativi che non deteriorino le superfici;
4. non affiggere manifesti e locandine mediante nastro adesivo o altro materiale sulle pareti, al fine di non danneggiare la tinteggiatura e l'intonaco;
5. far rispettare scrupolosamente il divieto di fumo;
6. segnalare immediatamente eventuali incidenti/inconvenienti occorsi durante l'utilizzo dello spazio (ad es. salta il contatore della luce), anomalie / danni al locale, agli arredi e alle attrezzature avute in uso, riscontrati prima o causati durante o dopo l'utilizzo dello spazio:
 - a. al personale comunale se l'iniziativa si svolge durante l'orario di apertura della Biblioteca;
 - b. al personale incaricato del servizio di apertura e chiusura dello spazio nel caso di iniziativa al di fuori dall'orario di servizio del personale comunale o nei giorni festivi.

ALLEGATO 2
Informativa trattamento Dati Personali

Il Comune di Arese, in qualità di Titolare del Trattamento, garantisce la corretta tutela dei dati personali trattati, nel rispetto dei principi stabiliti dal GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente.

Il DPO (Data Protection Officer) è reperibile al seguente indirizzo mail: rpd@comune.arese.mi.it oppure al seguente numero 02.93527/202-251.

L'interessato potrà esercitare i Suoi diritti scrivendo direttamente al Titolare via posta (Arese, Via Roma, 2 – cap. 20044), a mezzo pec (protocollo@cert.comune.arese.mi.it) o tramite e-mail (protocollo@comune.arese.mi.it).

L'informativa estesa è reperibile sul sito internet (<https://www.comune.arese.mi.it>) al seguente link <https://comune.arese.mi.it/privacy/privacy-informative/> oppure presso il competente ufficio.