



CITTÀ DI CHIVASSO

# RICHIESTA UTILIZZO LOCALI COMUNALI – PALAZZO DEL LAVORO E DELL'ECONOMIA "LUIGI EINAUDI"

In allegato alla presente richiesta di:  PATROCINIO  MATERIALI

A CURA DEGLI UFFICI

Concesso Patrocinio atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Al Sindaco**  
**del Comune di Chivasso**

Il/la sottoscritto/a:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

nato a: \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Il \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Via/piazza/corso \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

PEC: \_\_\_\_\_

**IN QUALITÀ DI: LEGALE RAPPRESENTANTE - PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE/CIRCOLO - PERSONA GIURIDICA**

dell'Associazione/Circolo/altro \_\_\_\_\_ con sede nel

Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Via/piazza/corso \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

PARTITA IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

\* Riconosciuta O.N.L.U.S. con D.M. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ISCRITTA ALL'ALBO ASSOCIAZIONI COMUNE DI CHIVASSO:  SI  NO**

chiede per la giornata di \_\_\_\_\_

o per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Lo spazio viene richiesto per il seguente utilizzo

**(indicare l'orario di effettivo utilizzo per incontro - convegno-assemblea ecc.):**

---

---

---

---

---

Per tutti i locali l'utilizzo con esenzione di pagamento vale per:

1. I Gruppi Consiliari, per l'espletamento delle funzioni individuate da atto di G.C. n. 115/2005.
2. Il Consorzio Intercomunale Servizi Sociali - C.I.S.S.
3. Gli uffici comunali

L'esenzione per **Palazzo Einaudi, Sala Consiglio e Teatrino Civico** riguarda solo i costi del canone di utilizzo, infatti i soggetti dei punti 1) 2) 3) devono comunque corrispondere al Comune i costi per l'assistenza tecnica che verranno poi versati alla società esterna cui è affidata la custodia.

Per qualsiasi comunicazione in merito all'utilizzo degli spazi e dei servizi richiesti fare riferimento a: **(indicare solo se diverso dal richiedente)**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Tel/Cell. \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Di poter utilizzare il seguente spazio:

**AULA DIDATTICA (MAX 45 POSTI A SEDERE)**

**PER CONVEGNI ED ATTIVITÀ FORMATIVE - ATTIVITÀ DI CARATTERE ISTITUZIONALE - RIUNIONI ASSEMBLEARI (CONDOMINIO, SOCIETARIE, ECC.)**

il canone comprende tutte le spese di riscaldamento nel periodo termico 15 ottobre - 15 aprile dalle ore 8,00 alle ore 20,00 dal lunedì al venerdì. previa accettazione dell'interessato, l'utilizzo oltre le ore 20,00 e nei giorni di sabato e domenica, è concesso allo stesso prezzo ma senza riscaldamento. Nel periodo non termico l'aula è concessa dalle ore 08.00 alle 00.00. Sono comprese le spese per utenze e pulizia.

**AUDITORIUM/SALA CONVEGNI (MAX 96 POSTI A SEDERE)**

sono comprese le spese per utenze e pulizia

**UTILIZZO CON ASSISTENZA:**

**L'ASSISTENZA TECNICA INCLUDE L'USO DI IMPIANTO MICROFONICO E, QUALORA ESPRESSAMENTE RICHIESTO, L'USO DEL SISTEMA DI VIDEOPROIEZIONE CON PRESENZA DI PERSONALE DI ASSISTENZA (NO INTERNET SOLO SU RICHIESTA E CON INTEGRAZIONE COSTI OPERATORE VIDEO DA CONCORDARE CON APS BLU ROOM – INCARICATA DALL'ENTE CON ATTI DELIBERATIVI DI G.C. N.RI 231/30.12.2009 E 61/07.10.2010).**

**N.B.:** Tutte le eventuali dotazioni impiantistiche proprie che l'utilizzatore intende utilizzare dovranno essere certificate in conformità alla normativa di sicurezza vigente. In caso contrario non ne sarà autorizzato l'uso e potranno essere esclusivamente adottati gli impianti e la strumentazione già in dotazione ai locali.

Il/la sottoscritto/a garantisce la presenza di una squadra esperta nell'utilizzo dei presidi antincendio presenti all'interno della struttura; assume, inoltre, ogni responsabilità per quanto riguarda danni a cose e/ o persone che vi si verificano nei locali richiesti durante l'orario autorizzato.

**CORRIDOIO PERIMETRALE**

**CORTILE INTERNO**

sono comprese le spese per utenze e pulizia

**FASCIA ORARIA:**

Fascia mattino (dalle 8,00 alle 14,00)

Fascia pomeridiana (dalle 14,00 alle 19,00)

Per quanto non espressamente previsto nella "richiesta di utilizzo locali comunali", si fa riferimento al "Disciplinare per la concessione in uso temporaneo a terzi di locali di proprietà comunale", approvato con Deliberazione della Giunta Comunale N. 161 del 19/07/2019.

Se occorre: **utilizzare sedie, tavoli, griglie, palchi o altri materiali/beni comunali**, alla presente istanza bisogna allegare l'apposito modulo per la richiesta, **reperibile al seguente indirizzo: <https://www.comune.chivasso.to.it/it/page/modulistica-patrimonio>**.

**Utilizzo con Patrocinio:** Il patrocinio potrà contemplare, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento per la concessione contributi (CC n.13/2014-come modificato da CC n. 23/2014 e n. 27/2015) l'utilizzo gratuito di locali, strutture/beni comunali con esclusione della cauzione, del servizio di pulizia ed assistenza tecnica e/o servizio custodia. **Compilare l'apposito modulo per la richiesta, reperibile al seguente indirizzo: <https://www.comune.chivasso.to.it/it/page/modulistica-patrimonio> (allegando la documentazione OBBLIGATORIA).**

le tariffe in vigore sono consultabili sul sito [www.comune.chivasso.to.it](http://www.comune.chivasso.to.it)  
Homepage/Amministrazione/Pagamenti e tariffe

**Pagamento cauzione:**

- a) Bonifico su c/c bancario intestato al Comune di Chivasso, su Unicredit Spa: IBAN IT 04 O 02008 30370 000100651058
- b) In contanti presso Tesoreria Comunale - UNICREDIT Banca S.p.A. via Torino 72/C – specificando che trattasi di cauzione.

**Pagamento canone:**

- a) Bonifico su c/c bancario intestato al Comune di Chivasso, su Unicredit Spa: IBAN IT 84 Q 02008 30370 000003289116
- b) Bonifico su c/c postale n. 30968101 intestato al Comune di Chivasso – codice IBAN IT 40 E 07601 01000 000030968101;
- c) In contanti presso Tesoreria Comunale - UNICREDIT Banca S.p.A. via Torino 72/C
- d) In contanti presso Poste Italiane con bollettino postale intestato al conto n. 30968101 del Comune di Chivasso

Sarà cura dell'interessato far pervenire la copia della quietanza di versamento all'ufficio cultura del Comune di Chivasso.

**Lo svincolo della cauzione** avverrà dopo regolare richiesta con modello disponibile sul sito istituzionale del Comune di Chivasso, seguendo il percorso **Amministrazione - Modulistica - Cauzioni e svincoli**.

Chivasso, \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

**Allegare fotocopia del documento di identità fronte/retro**

**DICHIARA** Sotto la propria responsabilità che l'iniziativa per la quale si richiede la presente autorizzazione:

- è CONFORME ai principi statutari dell'Ente;
- è CONFORME ai fini statutari della stessa Associazione;
- di riconoscere che i principi costituzionali democratici su cui si fonda la Repubblica Italiana comportano il ripudio del fascismo e del nazismo, di cui è vietata, sotto qualsiasi forma, la riorganizzazione;
- di impegnarsi a garantire e a vigilare affinché l'attività che andrà a svolgere e/o l'iniziativa che andrà ad organizzare sia conforme ai principi di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione Italiana e non si ponga in contrasto, per finalità, modalità di svolgimento e contenuti, anche desumibili dagli avvisi informativi e dal materiale nell'occasione divulgato, con la XII disposizione transitoria e finale della Costituzione e relative norme di attuazione di cui alla legge n. 645/1952, nonché con le disposizioni legislative vigenti in materia di discriminazione di cui agli artt. 1 e 2 della L. n. 205/1993 e all'art. 1 del D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità), oltre che con le condizioni previste dal suddetto regolamento;
- di essere a conoscenza delle conseguenze che la violazione delle suddette norme comporta, compresa la revoca dell'autorizzazione concessa, nonché di tutte le disposizioni introdotte con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 14/05/2018.

Chivasso, \_\_\_\_\_ Firma per accettazione \_\_\_\_\_

#### **Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)**

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Chivasso, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 01191151. - Indirizzo Email: protocollo@comune.chivasso.to.it o all'indirizzo Pec: protocollo@pec.comune.chivasso.to.it Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.chivasso.to.it Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e del Regolamento 2016/679), nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I dati raccolti:

- Sono trattati da personale del comune appositamente autorizzato e/o da ditte e professionisti esterni individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso in modalità cartacea e digitale;
- Sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati;
- Sono soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi Potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Chivasso, \_\_\_\_\_ Firma per presa visione \_\_\_\_\_

**Per prenotazioni ed informazioni rivolgersi all'Ufficio Cultura/Sport del Comune di Chivasso:**

**Funzionario responsabile P.O.: Maria Sirna**

**Elena dott.ssa Di Salvo**

**e.disalvo@comune.chivasso.to.it**

**Tel. 011 9115457**

**Rita Vitulli**

**r.vitulli@comune.chivasso.to.it**

**Tel. 011 9115456**