



Cosa fare per richiedere uno spazio comunale riservato alle scuole areesine

1. **Verificare la disponibilità dello spazio** all'ufficio Spazi presso il Servizio Biblioteca, Cultura e Comunicazione.

Dove e quando:

Centro civico Agorà, via Monviso 7 - Arese

tel. 02 93527387 da lunedì a venerdì, dalle 9.00 alle 12.00

[mail: spazi@comune.arese.mi.it](mailto:spazi@comune.arese.mi.it)

2. inviare l'eventuale **richiesta di appuntamento** per prendere **visione dello spazio e delle attrezzature** a:

spazi@comune.arese.mi.it per il **Centro civico "Agorà"** (sala polivalente, sala corsi e arena esterna) e l'**Auditorium "Aldo Moro"**

tempolibero@comune.arese.mi.it per la **Sala Torretta**

istruzione@comune.arese.mi.it per il **Salone Scuola Primaria "Don Gnocchi"**

sociale@comune.arese.mi.it per la **Sala Torrazza**

3. inviare il presente **modulo** compilato e sottoscritto, **almeno 15 giorni prima della data di utilizzo dello spazio all'ufficio Protocollo**, in una delle seguenti modalità:
 - via mail a protocollo@comune.arese.mi.it
 - via pec a protocollo@cert.comune.arese.mi.it
 - a mano, presso il Palazzo comunale (piano rialzato), via Roma 2, da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 12.00, martedì anche dalle 16.00 alle 18.30.

Il rispetto dei termini indicati è fondamentale per poter attivare i servizi necessari a garantire una buona riuscita dell'iniziativa (es. riscaldamento o raffreddamento, apertura e chiusura dello spazio, pulizia, eventuale attivazione del servizio di sicurezza antincendio ecc.).

4. attendere dal Comune **comunicazione scritta di autorizzazione** all'utilizzo dello spazio richiesto

Si fa presente che lo spazio è consegnato pulito e tale deve essere obbligatoriamente restituito, pena l'addebito di € 50,00 relativo al servizio di pulizia straordinario che si renderà necessario. Il mancato pagamento dell'addebito comporterà la mancata assegnazione di spazi fino all'avvenuto saldo del debito.

**MODULO RICHIESTA UTILIZZO SPAZI E ATTREZZATURE COMUNALI
riservato alle scuole aresine**

L'Istituto scolastico _____
avente sede in via/piazza _____ Cap 20020, Città di Arese, tel _____
mail _____ rappresentato dal Dirigente scolastico _____
_____ per lo svolgimento dell'iniziativa _____

con previsione massima di affluenza n. _____ persone.

C H I E D E

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

1. la disponibilità di:
(barrare l'opzione desiderata)

Centro civico – biblioteca, via Monviso 7

- ☐ Sala polivalente (capienza: max 196 persone)
luogo a rischio di incendio alto, ai sensi dell'art. 2 del D.M. 10/03/1998
- ☐ Sala corsi (capienza: max 48 persone)
- ☐ Arena esterna (capienza: max 100 persone)

- ☐ **Auditorium "Aldo Moro", viale Varzi 13** (capienza: max 328 persone)
luogo a rischio di incendio medio, ai sensi dell'art. 2 del D.M. 10/03/1998

2. l'utilizzo dell'attrezzatura comunale:
(barrare l'opzione desiderata)

- ☐ **no**
- ☐ **sì** (indicare quale)

Centro civico – biblioteca

Sala polivalente
(barrare l'opzione corrispondente alla destinazione d'uso desiderata)

- ☐ *Teatro – Tribuna:* si veda "ALLESTIMENTO 1" per barrare le caselle interessate;
- ☐ *Sala polivalente:* si veda "ALLESTIMENTO 2" per barrare le caselle interessate;
- ☐ *Tavola rotonda:* si veda "ALLESTIMENTO 3" per barrare le caselle interessate;
- ☐ *Conferenze:* si veda "ALLESTIMENTO 4" per barrare le caselle interessate;
- ☐ *Cinema:* si veda "ALLESTIMENTO 5" per barrare le caselle interessate;

Sala corsi

- ☐ si veda "SALA CORSI" per barrare le caselle interessate;

Arena esterna

- ☐ si veda "ARENA ESTERNA" per barrare le caselle interessate.

Auditorium "Aldo Moro"

(barrare l'opzione desiderata)

- ☐ n. 2 microfoni con filo
- ☐ solo telo proiettore (computer e proiettore a carico del richiedente);

A tal fine, **solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali danni** che potrebbero essere arrecati a persone/cose/attrezzature in occasione o nel corso dell'iniziativa autorizzata. In caso di danneggiamento, furto o incendio, pertanto, dovranno essere risarciti i relativi interventi di ripristino;

DICHIARA

- 1.** di aver preso visione del *Regolamento per la concessione degli spazi pubblici e attrezzature approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 89 del 21.12.2016*;
- 2.** di accettare quanto di seguito specificato:
 - a)** lasciare gli spazi concessi in uso puliti e sgombri di quanto usato per l'iniziativa svolta;
 - b)** non usare materiale infiammabile o comunque pericoloso all'interno degli spazi, chiodi o viti per eventuale montaggio di proprie strutture, ma supporti alternativi che non deteriorino le superfici;
 - c)** non affiggere manifesti mediante nastro adesivo o altro materiale sulle pareti, al fine di non danneggiare la tinteggiatura;
 - d)** far rispettare scrupolosamente il divieto di fumo;
 - e)** **adempiere agli obblighi di legge in materia di sicurezza e antincendio** di cui al D.M. 10/03/1998 tramite il personale scolastico;
 - f)** 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:
 - 1)** al personale comunale dove ha sede il Centro civico – biblioteca per la sala polivalente, sala corsi e l'arena esterna durante l'orario di servizio;
 - 2)** al personale incaricato del servizio di apertura e chiusura spazi per:
 - a)** il Centro civico – biblioteca (sala polivalente, sala corsi e arena esterna) fuori dall'orario di servizio del personale comunale o nei giorni festivi;
 - b)** l'Auditorium "Aldo Moro".

DATA/...../.....

FIRMA:

**INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679
(REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)**

La informiamo che i dati da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Titolare del trattamento e RPD

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Arese, via Roma 2, 20020 Arese (MI),
tel: 02 93527.1, mail: protocollo@comune.arese.mi.it - pec: protocollo@comune.arese.mi.it

Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD), a cui è possibile rivolgersi per esercitare i diritti di cui all'art. 13 del GDPR e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali, è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.arese.mi.it.

Finalità e modalità del trattamento

Il trattamento dei dati 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 c) ed e) del Regolamento 2016/679), nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I dati raccolti:

3. 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;
4. 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.

Le comunichiamo, inoltre, che il conferimento dei dati è obbligatorio per la realizzazione delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Periodo di conservazione

I dati personali sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Diritti del cittadino

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.