

**RICHIESTA UTILIZZO DEI LOCALI DEL CENTRO POLIFUNZIONALE "FORO BOARIO" PER**

**EVENTO DENOMINATO .....** **IN DATA** \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Il sottoscritto..... nato a..... il .....

residente in ..... via \fraz\corso..... n.....

codice fiscale.....

numero telefonico.....

e-mail.....

**RICHIEDE**

**in qualità di :**

- ☐ Presidente/Legale Rappresentante
- ☐ Referente
- ☐ Organizzatore

della seguente :

|                   |            |
|-------------------|------------|
| Associazione..... | sede ..... |
| ONLUS.....        | sede.....  |
| Istituzione.....  | sede.....  |
| altro .....       | sede.....  |

- ☐ Privato

**di poter utilizzare i seguenti locali comunali del Centro Polifunzionale – Foro Boario**

- ☐ Sala polifunzionale
- ☐ Cucina
- ☐ Punto informativo

per lo svolgimento dell'evento denominato:

.....

Descrizione dettagliata dell'iniziativa : finalità, modalità di svolgimento

.....

.....

.....

Altri enti \ associazioni \ ditte coinvolte : .....

Nome referente ..... Tel .....

Per i giorni dal..... al .....

Con orario .....

Orario e data allestimento .....

Orario e data di sgombero.....

Strutture previste .....

Numero Persone previste.....

Eventuali ospiti istituzionali .....

**RICHIEDE INOLTRE  
subordinatamente alla disponibilità del Comune :**

- sedie comunali - n. \_\_\_\_\_ (max 200)
- telo per proiettore
- impianto audio
- proiettore
- palco
- riscaldamento/condizionamento
- tavoli rettangolari n. \_\_\_\_\_ (max 5)
- tavoli rotondi n. \_\_\_\_\_ (max 12)
- griglie espositive: n. \_\_\_\_\_ (max 8)
- altro.....

**DICHIARA**  
**sotto la sua personale responsabilità :**

1. di rispettare la capienza massima di n. 208 posti a sedere e tutte le prescrizioni contenute nel relativo Regolamento di utilizzo del Centro Polifunzionale "Foro Boario" dell'Unione di Comuni Terre di Vini e di Tartufi, oltre alle norme in materia di igiene e sanità, pubblica sicurezza e incolumità pubblica ed assistenza a minori e categorie deboli;
2. che saranno rispettate le norme di sicurezza, prevenzione/protezione incendi , con la presenza all'interno dei locali – laddove previsto dalla normativa vigente - di una squadra di emergenza idoneamente formata, di cui n.2 addetti antincendio, facilmente riconoscibile, addetta altresì al monitoraggio degli accessi, all'assistenza dei presenti e alla regolamentazione dei flussi, anche in caso di evacuazione e che durante l'iniziativa verrà garantita una sorveglianza continuativa degli ingressi e che il delegato – responsabile della sicurezza è il Sig ..... tel.....;
3. in caso di utilizzo del piano cottura e delle attrezzature di cucina, il responsabile è il Sig ..... - tel .....che si assume di fatto l'impegno al corretto utilizzo degli impianti e delle attrezzature, rispettando le norme igienico/sanitarie, garantendone la pulizia di massima al termine dell'intervento (es. rimozione residui di cibo, svuotamento attrezzature etc...)
4. di impegnarsi sin d'ora a restituire i locali nello stato originario, salvaguardandone con opportuni accorgimenti (drappi a protezione di muri e passatoie per i pavimenti ) arredi , strutture murarie, attrezzature ed impianti , asportando scarti e rifiuti prodotti e apportandovi una pulizia di massima secondo le indicazioni impartite dagli uffici comunali;
5. di versare la relativa tariffa di utilizzo e la cauzione, se dovuta, almeno 5 gg. prima dell'utilizzo all'Unione di Comuni Terre di Vini e Tartufi .

*Per le persone giuridiche: dati per l'emissione della fattura elettronica:*

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| DENOMINAZIONE (completa)                     |                |  |
| SEDE LEGALE (indirizzo, n. civ. CAP, Comune) |                |  |
| CODICE FISCALE                               |                |  |
| PARTITA IVA                                  |                |  |
| Se iscritto a sistema di interscambio        | PEC            |  |
|  | CODICE UNIVOCO |  |

|  |  |
|--|--|
| <i>Eventuale causale specifica da indicare in fattura (per corsi di formazione etc...)</i> |  |
|--|--|

[illegible]

6. di risarcire eventuali danni che i beni concessi in uso possano subire durante l'utilizzo, con il fermo divieto di appendere materiale (palloncini, cartelloni etc...) ai pannelli fono assorbenti, di utilizzare fumogeni, talchi, bombolette spray, oltre a schiumogeni, abrasivi, infiammabili
7. che i locali concessi in uso saranno utilizzati direttamente e non saranno oggetto di sub cessione
8. di essere consapevole degli obblighi di legge e impegnarsi a trasmettere:
  - 1) **SCIA** (segnalazione certificata di inizio attività) **di somministrazione temporanea** – in caso di attività di somministrazione al pubblico (eventi aperti al pubblico/pubblicizzati);
  - 2) **Istanza di deroga ai limiti acustici** – in caso di emissioni sonore superiori ai limiti consentiti;
  - 3) **Richiesta permesso SIAE** (Agenzia territoriale di Asti) – in caso di riproduzioni audio/video

## Dichiara

Dichiara espressamente

FIRMA ( leggibile)

.....

---

#### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679**

- Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento"), Le forniamo le seguenti informazioni relativamente alle modalità di trattamento dei Suoi dati personali: Il **Titolare** del trattamento dei dati è **Comune di San Damiano d'Asti** - Piazza Libertà, 2, 14015 San Damiano d'Asti AT, Italia. Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il **Comune di San Damiano d'Asti** ha designato un **Responsabile della protezione dei dati (DPO o RPD)** che potrà essere contattato scrivendo al seguente indirizzo: Comune di San Damiano d'Asti - Piazza Libertà, 2, 14015 San Damiano d'Asti; *Email* [san.damiano.dasti@cert.ruparpiemonte.it](mailto:san.damiano.dasti@cert.ruparpiemonte.it); tel 0141 975056 o a mezzo fax Fax: +39 0141 982582. Per scrivere direttamente al DPO potete utilizzare la *PEC*: [brignolo.fabrizio@ordineavvocatiasti.eu](mailto:brignolo.fabrizio@ordineavvocatiasti.eu)
- I dati personali saranno trattati dal **Comune di San Damiano d'Asti** e dall' **Unione di Comuni Terre di Vini e di Tartufi** nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri (ex art. 2 sexies del D.Lgs. 196/2003), per dare esecuzione a obblighi di Legge e/o di Regolamento. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli comporterà la mancata o parziale erogazione del servizio. Il trattamento dei dati personali, anche particolari (ex art. 9 del Regolamento UE 2016/679), è **finalizzato** unicamente all'erogazione del servizio richiesto. Il trattamento sarà effettuato sia su supporto cartaceo, sia con l'utilizzo di procedure informatizzate e/o telematiche idonee a garantire riservatezza, disponibilità ed integrità dei dati trattati.
- I dati personali raccolti saranno altresì trattati dal personale del **Comune di San Damiano d'Asti**, a ciò previamente autorizzato e che agisce sulla base di specifiche istruzioni in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.
- I dati potranno essere trattati, nei modi e per le finalità sopra illustrate, anche da soggetti esterni, in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento, legati al titolare da uno specifico contratto. I dati non saranno oggetto di diffusione. Tali dati saranno conservati per il tempo previsto dalle norme specifiche in materia.
- In qualità di interessato ha il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o la portabilità dei dati o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza dovrà essere presentata scrivendo a: "ufficio privacy" presso Comune di San Damiano d'Asti - Piazza Libertà, 2, 14015 San Damiano d'Asti, oppure a mezzo mail all'indirizzo [san.damiano.dasti@cert.ruparpiemonte.it](mailto:san.damiano.dasti@cert.ruparpiemonte.it);
- Inoltre, qualora ritenga che il trattamento avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, avrà il diritto di proporre reclamo al Garante, quale Autorità di controllo, secondo le procedure previste (art. 77 del Regolamento stesso), o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).
-