

CRITERI D'USO

CASA DELLE ASSOCIAZIONI

VIA MUSSO 3-5

CRITERI D'USO CASA DELLE ASSOCIAZIONI VIA MUSSO 3-5

INDICE

Art. 1	Casa delle associazioni	pag. 2
Art. 2	Soggetti fruitori	pag. 2
Art. 3	Criteri di assegnazione degli spazi	pag. 2
Art. 4	Modalità di assegnazione	pag. 3
Art. 5	Durata della concessione	pag. 3
Art. 6	Divieto di sub-concessione e modificazione	pag. 3
Art. 7	Decadenze e rinunce	pag. 3
Art. 8	Contribuzione alle spese di gestione	pag. 4
Art. 9	Oneri a carico del soggetto gestore	pag. 4
Art. 10	Oneri a carico delle associazioni	pag. 5
Art. 11	Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale	pag. 5
Art. 12	Servizio di custodia	pag. 5
Art. 13	Orari di apertura	pag. 5
Art. 14	Referente associazioni	pag. 5
Art. 15	Utilizzo Sala Riunioni	pag. 6
Art. 16	Utilizzo archivio	pag. 6
Art. 17	Utilizzo parcheggio	pag. 6
Art. 18	Attività vietate	pag. 7
Art. 19	Tutela della Privacy e Protezione dei Dati	pag. 7

ALLEGATI

ALL. A	Domanda per assegnazione spazi	pag. 8
ALL. B	Utilizzo gratuito Sala Riunioni	pag. 12
ALL. C	Quota rimborso spese per utilizzo della Sala Riunioni e modalità di pagamento	pag. 13
ALL. D	Richiesta della concessione d'uso temporanea della Sala Riunioni	pag. 14

I presenti criteri valgono per le associazioni assegnatarie degli spazi nella Casa delle associazioni di Via Musso, 5. Ulteriori obblighi a carico del soggetto gestore sono regolati con specifico atto.

Art.1 - CASA DELLE ASSOCIAZIONI

È denominata "Casa delle associazioni" l'immobile di proprietà comunale ubicato in via Musso, 5 Piacenza, già destinato alla collocazione di associazioni ai sensi delle D.G.C. n. 360 in data 12/12/2006 e D.C.C. n. 183 del 24/11/2008 e n. 11 del 26/01/2009.

La "Casa delle Associazioni" occupa il 1° piano dell'immobile ed è composta da undici locali, oltre gli spazi di servizio, disposti come da planimetria allegata:

- **sette** locali adibiti ad ufficio;
- **una** Sala Riunioni;
- **due** stanze adibite ad archivio
- **due** comparti di servizi igienici;
- **locali di servizio** (corridoio, scala, ascensore);
- **parcheggio** senza posti riservati.

Art.2 - SOGGETTI FRUITORI

La gestione della Casa delle associazioni è affidata dal Comune di Piacenza a un soggetto gestore che ivi stabilisce la propria sede e che espleta le funzioni connesse all'utilizzo e alla fruizione dell'immobile indicate all'art. 9 del presente atto.

L'utilizzo dei locali della Casa delle associazioni è ripartito fra il soggetto gestore e le associazioni assegnatarie, iscritte all'Albo comunale delle forme associative, come di seguito specificato.

A) il soggetto gestore dispone, come individuati nella planimetria, di:

- **cinque** locali uso uffici, (di cui uno, se necessario, condiviso)
- **un** locale uso archivio,
- **una** Sala Riunioni in condivisione
- **un** comparto di servizi igienici,
- locali di servizio (corridoio, scala, ascensore);
- **parcheggio**, porzione senza posti riservati

B) Le associazioni assegnatarie dispongono in condivisione tra di loro, come da Planimetria, di:

- **due** locali uso uffici
- **un** locale uso archivio
- **una** Sala Riunioni, in condivisione
- **un** comparto di servizi igienici
- **parcheggio**, porzione senza posti riservati.

Art.3 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI

L'assegnazione dei locali di cui alla lettera B dell'art 2 avviene secondo i seguenti criteri di priorità:

- associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni e ai Registri delle Consulte;
- associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni.

nonché con i seguenti sottocriteri:

- indisponibilità di altra sede;
- anzianità d'iscrizione ai Registri delle Consulte;
- anzianità d'iscrizione all'Albo Comunale.

Art.4 - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI

L'assegnazione di locali alle associazioni avviene tramite appositi atti del Comune di Piacenza. L'informazione delle procedure da seguire per la richiesta degli spazi, quando liberi o alla scadenza della assegnazione, avviene tramite avviso sulla stampa locale, pubblicazione sul sito comunale nonché a mezzo posta elettronica all'indirizzo delle associazioni iscritte all'Albo Comunale.

Le domande, indirizzate al Sindaco, dovranno essere presentate dalle associazioni interessate utilizzando il modulo appositamente predisposto dall'Amministrazione Comunale e sottoscritte dal Presidente o Legale rappresentante dell'associazione (ALLEGATO A).

L'Ufficio competente predispone apposita graduatoria per l'assegnazione dei locali secondo i criteri di priorità di cui all'art. 3.

L'assegnazione di ogni spazio disponibile sarà effettuata attenendosi ad un calendario prestabilito, concordato con il gestore e le associazioni assegnatarie.

Nel caso le domande superino la disponibilità degli spazi si userà il criterio di soddisfare il maggior numero di associazioni riducendo le giornate richieste in modo proporzionale. Per giornate si intendono di massima le seguenti 3 frazioni:

- mattino dalle ore 8,30 alle ore 13,00

- pomeriggio dalle ore 14,00 alle ore 19,30
- sera dalle ore 20,00 alle ore 24,00.

Qualora talune associazioni necessitino di ulteriori spazi, oltre quelli già assegnati, e questi siano disponibili, verrà valutata la possibilità di ampliare temporaneamente la concessione fino ad assegnazione a nuova associazione.

Gli spazi vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività associative.

Il calendario della presenza delle associazioni negli spazi assegnati, predisposto dal soggetto gestore che ne cura altresì il rispetto e l'aggiornamento, è affisso all'ingresso nella bacheca all'ingresso della sede e viene pubblicato e aggiornato on line utilizzando calendario Google già predisposto e condiviso con l'Amministrazione Comunale.

Art.5 - DURATA DELLA CONCESSIONE E DELLE ASSEGNAZIONI

Il soggetto gestore è titolare di concessione della durata di anni 9 (nove), decorrenti dalla concessione stessa: l'assegnazione dello spazio alle singole associazioni deve uniformarsi alla concessione amministrativa e non potrà pertanto in nessun caso avere scadenza posteriore a quella indicata nella concessione al soggetto gestore.

Art. 6 - DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE E MODIFICAZIONE

E' fatto divieto al gestore di sub-concedere a qualsiasi titolo i locali della "Casa delle associazioni". Analogo divieto è posto in capo alle Associazioni relativamente all'assegnazione dei locali.

E' fatto altresì divieto a tutte le associazioni di effettuare in proprio o per mezzo di terzi qualsiasi intervento o lavoro che modifichi in tutto o in parte la struttura, salvo autorizzazione espressamente rilasciata dall'Amministrazione Comunale.

Art. 7 - DECADENZE E RINUNCE

Il concessionario (gestore) e l'assegnatario decadono nei seguenti casi:

- mancato pagamento della quota di partecipazione alle spese;
- perdita dei requisiti previsti;
- mancato rispetto dei criteri d'uso della struttura;
- mancato utilizzo dei locali per oltre il **60%** del tempo di assegnazione nell'anno, comprovato da validazione dell'apposito registro presenze, tenuto dal soggetto gestore.
- arrecato danni a cose o persone all'interno della struttura.

Qualora si verifichi una delle cause sopra elencate, il gestore dovrà avvisare l'Ufficio comunale competente e il soggetto interessato tramite lettera scritta, in modo da consentirgli di fornire, entro 30 giorni, la necessaria giustificazione. Entro i successivi 30 giorni la giustificazione sarà valutata dal Comune di Piacenza che potrà accoglierla, se adeguatamente motivata, o disporre la liberazione dello spazio e connessa decadenza. L'Ufficio comunale preposto procederà ad una nuova assegnazione, secondo le modalità previste all'art. 4.

Non è prevista nessuna restituzione del contributo alle spese già versato.

Alle associazioni decadute per i motivi sopra riportati è preclusa la possibilità di richiedere per almeno due anni nuove assegnazioni di spazi, fermo restando la discrezionalità dell'Amministrazione di valutarne la riammissione.

Le associazioni possono recedere anticipatamente dall'utilizzo della sede dandone comunicazione scritta, indirizzata al Sindaco, con almeno novanta (90) giorni.

Non è prevista nessuna restituzione del contributo alle spese già versato.

Art. 8 - CONTRIBUZIONE ALLE SPESE DI GESTIONE

A fronte dell'utilizzo della sede associativa, ogni singola associazione si obbliga a versare ogni anno al soggetto gestore, una quota di rimborso delle spese di gestione, ripartite in base alle giornate di assegnazione, pari a euro 8 per ogni giornata di permanenza (minimo annuale pari a 96 euro). Tale quota, che potrà successivamente essere adeguata in relazione alle effettive spese sostenute, comprende i consumi riconducibili alla gestione, in modo particolare: riscaldamento, aria condizionata, luce, acqua, tassa rifiuti, pulizie, telefono (chiamate nazionali), internet.

L'importo va versato in unica rata o in due rate anticipate: la prima, all'inizio del primo semestre e la seconda all'inizio del secondo semestre di assegnazione. Il conguaglio, in base alle spese effettivamente sostenute, sarà effettuato all'inizio di ogni anno.

Dalle quote come sopra determinate, sono escluse le spese per telefonate verso i cellulari e internazionali, stampe, fotocopie e altro materiale di facile consumo eventualmente necessario, che verranno pagate direttamente al soggetto gestore in base all'effettivo consumo.

Art.9 - ONERI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE

Sono a carico del soggetto gestore i seguenti oneri:

1. canone di concessione dell'intera Casa delle associazioni, compresa la parte destinata alle associazioni;
2. cauzione rapportata agli spazi di competenza esclusiva;
3. pulizia di tutti gli spazi interni ed esterni costituenti le pertinenze dell'immobile pro quota millesimale;
4. custodia dei locali, nonché l'apertura e la chiusura degli stessi, salvo diversi accordi con le singole associazioni assegnatarie;
5. gestione delle apparecchiature tecnologiche;
6. intestazione e consumi utenze per le forniture di energia elettrica, acqua, riscaldamento, tassa rifiuti, collegamento internet, linea telefonica;
7. dotazione della stampante/fotocopiatrice di rete;
8. manutenzione ordinaria ai sensi della normativa vigente;
9. erogazione dei servizi per le associazioni (front office, gestione corrispondenza, servizio di custodia);
10. Organizzazione e gestione , almeno 1 volta all'anno di un momento di "festa", convegno o quant'altro in collaborazione con l'Ufficio Comunale competente, coinvolgendo le associazioni accreditate, quale momento collettivo della Casa associazioni e dei suoi "abitanti";
11. Promozione, in collaborazione con l'Ufficio comunale competente, delle iniziative svolte nella Casa delle associazioni;
12. definizione, con l'Ufficio Comunale competente, del calendario di utilizzo degli spazi assegnati stabilmente dalle associazioni;
13. gestione del calendario on line di utilizzo della sala riunioni e degli altri spazi;
14. redazione di una relazione semestrale che rendiconti sull'andamento della gestione (presenze, pagamenti, utilizzo Sala riunioni e altri spazi,....).

Il soggetto gestore è inoltre responsabile di ogni danno e inconveniente che possa derivare alle persone o alle cose a seguito dell'uso improprio dell'immobile, sollevando quindi il Comune di Piacenza da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'utilizzo della concessione. Allo scopo il soggetto gestore presenta adeguata polizza assicurativa.

Art.10 - ONERI A CARICO DELLE ASSOCIAZIONI

Sono a carico delle associazioni assegnatarie:

1. cauzione, da versare al Comune di Piacenza, prima dell'ingresso e rapportata all'effettivo utilizzo e precisamente:
 - euro duecento (200) per coloro che usufruiscono degli spazi due o più volte alla settimana;
 - euro cento (100) per coloro che usufruiscono degli spazi sino a una volta alla settimana.
2. rimborso al soggetto gestore delle spese di cui all'art.8.
3. Sono altresì a carico delle associazioni i danni che l'Amministrazione Comunale fosse costretta a sopportare per colpa, dolo, negligenza o imperizia nello svolgimento delle loro attività.

Art.11 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

1. spese per i servizi erogati dal gestore alle associazioni (front office, gestione corrispondenza, servizio di custodia);
2. arredi ed attrezzature degli spazi comuni e dei locali assegnati alle associazioni. Arredi e attrezzature tecnologiche se richieste e se sono nelle disponibilità dell'amministrazione comunale e sono concessi in comodato d'uso gratuito e di essi verrà redatto apposito verbale di inventario;
3. interventi di manutenzione straordinaria ed eventuali investimenti;
4. conduzione degli impianti tecnologici (caldaia e centrale impianto raffrescamento);
5. l'Ufficio competente mantiene una costante sorveglianza sull'osservanza delle norme di cui al presente atto, al fine di verificare il buon andamento dell'attività gestionale, ed eventualmente individuare eventuali necessità migliorative. A tal fine mantiene rapporti costanti con il soggetto gestore e periodici con le associazioni.

Art.12 - SERVIZIO DI CUSTODIA

La custodia dell'immobile è affidata al soggetto gestore.

Il soggetto gestore conserva copia delle chiavi dei locali delle associazioni da utilizzare in caso di necessità, per le pulizie dei locali e la verifica del loro corretto utilizzo.

L'Amministrazione Comunale conserva copia delle chiavi dei locali delle associazioni, degli spazi comuni e dell'accesso all'edificio e le può utilizzare per qualunque ispezione e valutazione in merito alla sicurezza dell'immobile, delle persone che lo frequentano e del suo corretto utilizzo.

Art.13 - ORARI DI APERTURA

La Casa delle associazioni è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,30. e dalle 20,30 alle 24 (se necessario).

La Casa delle associazioni è aperta agli assegnatari secondo un calendario concordato con gli stessi in base ai criteri stabiliti all'art. 4.

Art.14 - REFERENTE ASSOCIAZIONI

Ogni associazione dovrà individuare, prima dell'assegnazione, il proprio referente, responsabile della gestione dello spazio assegnato e degli spazi comuni.

Il referente garantisce l'utilizzo corretto dei locali e degli arredi durante le attività della associazione, da parte dei suoi associati o delle persone che hanno avuto accesso ai locali durante le attività dell'associazione stessa.

Art.15 - UTILIZZO SALA RIUNIONI

L'utilizzo della Sala Riunioni è regolato da un calendario tenuto dal soggetto gestore.

Esso dovrà rispettare i seguenti criteri di massima:

1. utilizzo gratuito da parte delle associazioni che hanno sede presso la Casa delle associazioni in modo proporzionale rispetto alle giornate assegnate, come riportato nell'ALLEGATO B;
2. utilizzo gratuito da parte del Comune di Piacenza, per iniziative proprie (formazione, incontri, convegni, laboratori,...) e per le attività delle Consulte, nella misura di 35 giornate annue;
3. utilizzo gratuito per il soggetto gestore, per iniziative proprie;
4. utilizzo per le associazioni assegnatarie di ulteriori giornate rispetto a quelle gratuite, nonché alle associazioni iscritte all'Albo comunale, previa corresponsione di rimborso solo spese di gestione, come quantificate nell'ALLEGATO C;
5. utilizzo da parte di ulteriori soggetti, previa corresponsione di quota relativa al rimborso spese così come quantificato nell'ALLEGATO C;
6. la richiesta per l'utilizzo deve essere fatta al soggetto gestore almeno 15 giorni prima dell'iniziativa, contestualmente al pagamento, se dovuto (ALLEGATO D);
7. per improvvise, impreviste o inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, il soggetto gestore può negare o revocare la concessione della sala. In tal caso questi è sollevato da ogni obbligo di corrispondere ai richiedenti qualsivoglia risarcimento o rimborso delle spese eventualmente sostenute o impegnate, fatta eccezione per l'importo della quota eventualmente già versata;
8. in caso di rinuncia da parte dell'assegnatario allo svolgimento della manifestazione o iniziativa, non si darà luogo alla restituzione della quota versata. Si provvederà invece alla restituzione del cinquanta per cento dell'importo già versato nei casi in cui la comunicazione della rinuncia sia data almeno cinque giorni prima la data di utilizzo.
9. è vietato allestire la Sala con strutture e arredi diversi da quelli presenti, salvo autorizzazione del soggetto gestore.
10. La Sala dovrà essere lasciata nelle medesime condizioni trovate al momento della consegna.
11. E' facoltà del soggetto gestore e/o del personale dipendente dell'Amministrazione comunale accedere alla sala durante l'uso, ai soli fini di vigilare sull'utilizzo della stessa. Qualora in tale occasione dovessero rilevarsi difformità negli allestimenti o nell'uso rispetto a quanto dichiarato, la concessione decade automaticamente.
12. E' in ogni caso vietata la sub-concessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi.

Art. 16 - UTILIZZO ARCHIVIO

Tutte le associazioni a cui verrà assegnato lo spazio presso la Casa delle associazioni avranno a disposizione uno spazio archivio in misura uguale per tutti.

L'utilizzo dell'archivio dovrà rispettare i seguenti criteri:

- al legale rappresentante di ogni Associazione assegnataria verrà consegnata una chiave dell'armadietto a uso individuale (l'altra chiave rimane a disposizione presso il soggetto gestore per necessità impreviste);
- è vietato lasciare oggetti o documenti fuori dal proprio armadietto;
- viene utilizzato esclusivamente lo spazio assegnato.

Art. 17 - UTILIZZO PARCHEGGIO

L'utilizzo del parcheggio dovrà rispettare i seguenti criteri di massima:

- non sono ammessi posti riservati;
- non si possono depositare strutture e/o strumenti vari.

ART.18 - ATTIVITÀ VIETATE

Nella Casa delle associazioni devono essere rispettate le seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e agibilità dei locali:

- la porta principale e di emergenza devono potersi agevolmente aprire durante l'uso della struttura;
- le vie d'uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
- lungo le vie di esodo non devono essere depositati materiali facilmente infiammabili;
- è fatto divieto di detenere liquidi infiammabili, di usare fiamme libere, fornelli, stufe a gas, stufe elettriche con resistenza in vista;
- è vietata l'affissione di materiale sui muri e sulla pavimentazione nonché l'uso di sostanze adesive;
- va evitato il sovraccarico dell'impianto elettrico.

Inoltre, per favorire una serena convivenza è vietato:

- produrre rumori che disturbino il lavoro degli altri;
- lasciare oggetti o attrezzature di proprietà esclusiva o rifiuti fuori dai luoghi consentiti;
- utilizzare spazi non assegnati senza richiesta al soggetto gestore;
- installare strumentazione fisse di vario tipo;
- lasciare in disordine gli spazi assegnati.

ART.19 - TUTELA DELLA PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI

Il soggetto Gestore ed i propri addetti al servizio saranno tenuti alla tutela della riservatezza degli utenti del servizio affidato, con particolare osservanza delle norme previste dal D.Lgs.196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e dal Regolamento UE n. 2016/679, per quanto concerne il trattamento dei dati sensibili.

Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio.

Il Gestore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni in possesso dei suoi operatori e raccolte nell'ambito dell'attività prestata.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (nel seguito anche "Codice privacy") ed ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), si informa che i dati personali forniti dall'appaltatore secondo quanto richiesto dal presente contratto sono acquisiti dall'Ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali e il loro trattamento sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'affidamento del servizio oggetto d'appalto e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata o non corretta instaurazione del rapporto contrattuale.

Titolare del trattamento è il Comune di Piacenza, piazza Cavalli 2 – 29121 Piacenza; Responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Segreteria Organi ISituzionali. Responsabile della Protezione dei dati del Comune di Piacenza (RPD-DPO) è l'Avv. Elena Vezzulli, nominato con Decreto Sindacale n.50221 del 3/05/2018.

**DOMANDA PER ASSEGNAZIONE SPAZI
PRESSO LA CASA DELLE ASSOCIAZIONI DI VIA MUSSO 5 PIACENZA**

**Al Sindaco
del Comune di Piacenza**

L'Associazione (nome per esteso) _____

tramite il suo Presidente o Legale rappresentante (nome e cognome)

DICHIARA

- di essere iscritto all'Albo Comunale delle associazioni dal _____
- di essere iscritto al Registro delle Consulte dal _____
- di non avere disponibilità di altra sede.
- di non aver mai usufruito di sedi di proprietà del Comune di Piacenza in modo consecutivo.
- di aver usufruito di sedi di proprietà del Comune di Piacenza dal _____ al _____

CHIEDE

la concessione di uno spazio in uso condiviso presso la Casa delle Associazioni di Via Musso 5

1.a) preferibilmente nei giorni di

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	sabato	indifferente
mattino dalle h. alle h.						Da concordare	
pomeriggio dalle h. alle h.						Da concordare	
sera dalle h. alle h.						Da concordare	
indifferente							

Nel caso non si potessero soddisfare completamente le richieste, il giorno che si ritiene irrinunciabile è il _____

1.b)

- **tutte le settimane** oppure
- **n° volte nel mese** n° in giorni prestabiliti annualmente

1.c Si ritiene di individuare i giorni e gli orari, in accordo con il gestore, trimestralmente •

1.d Si ritiene di individuare il giorno e l'orario, in accordo con il gestore, mensilmente, attraverso prenotazione •

2. Descrizione (sintetica) delle attività che il richiedente svolgerà presso la casa delle associazioni

3. L'associazione necessita degli spazi per le seguenti motivazioni:

- indisponibilità di altra sede
- canone di affitto attuale insostenibile
- sede attuale non idonea
- altro _____

4. Le persone che di media frequenteranno lo spazio assegnato sono: n° _____

Il richiedente è informato che tale spazio viene condiviso con altre associazioni e che le spese di gestione sono a carico di ogni singola associazione, ripartite in base ai giorni di utilizzo richiesti e assegnati e che sono escluse le spese per stampe, fotocopie e altro materiale di facile consumo, che verrà pagato in base all'effettivo utilizzo.

Inoltre è a conoscenza che l'Amministrazione assegnerà gli spazi tenendo conto delle esigenze di ogni singola associazione, ma con lo scopo di dare uno spazio a tutti i richiedenti, al fine di un razionale utilizzo degli stessi.

Il sottoscritto

dichiara

- che lo statuto del soggetto richiedente o altro atto analogo non è in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della legge, dell'ordine pubblico e dello Statuto Comunale;
- di essere consapevole delle condizioni che regolano la concessione in uso dello spazio richiesto, riportate nei "Criteri d'uso "Casa delle Associazioni Via Musso 5", che con la presente accetta integralmente e si impegna a fare rispettare ai propri associati;

si impegna

a corrispondere la cauzione iniziale e la quota prevista per ciascun anno di concessione, a pena di decadenza così come previsto dall'art.7 del documento "Criteri d'uso" citato;

conferma

consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art 76 del DPR 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente domanda e nei relativi allegati;

Firma del Presidente o Legale Rappresentante (leggibile)

Referente per comunicazioni e per assegnazione spazio richiesto

Nome e cognome _____

Telefono _____

Cellulare _____

Indirizzo email _____

Indirizzo di Posta:

Via _____ CP _____ Città _____ Prov. ____

Piacenza,

Nota: la domanda deve essere compilata in ogni sua parte. Informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") ed in relazione a quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679, ai dati personali che si intendono trattare, secondo i principi di liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza, La informiamo di quanto segue:

- I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità :
 1. in adempimento di quanto disposto dalla legge;
 2. per il perseguimento dell'attività di segretariato della Casa delle Associazioni;
 3. per il perseguimento dei propri fini istituzionali
- Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale e informatico
- Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'iscrizione all'Albo Comunale delle forme associative (come da Regolamento delle Consulte art.3) e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterà la mancata iscrizione al medesimo e di conseguenza la mancata assegnazioni degli spazi presso la Casa delle Associazioni
- Il trattamento riguarderà anche eventuali dati personali rientranti nel novero dei dati sensibili. Il trattamento medesimo ha le seguenti finalità: iscrizione all'Albo e alle Consulte Comunali, assegnazione di uno spazio presso la Casa delle Associazioni di Via Musso 5 Piacenza.
- I dati in questione, ad esclusione di quelli sensibili, potranno essere comunicati a: altri Settori dell'Amministrazione Comunale, all'Amministrazione Provinciale, alle Consulte, alle altre Associazioni.
- Il Titolare del trattamento è: Il Comune di Piacenza, piazza Cavalli 2 - 29100 Piacenza.
- I Responsabili del trattamento è il Dirigente del Servizio Segreteria Organi Istituzionali e il Responsabile dell'Ente gestore della Casa delle Associazioni
- Responsabile della Protezione dei dati del Comune di Piacenza (RPD-DPO) è l'Avv. Elena Vezzulli, nominato con Decreto Sindacale n. 50221 del 03/05/2018.
- In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti, ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo 196/2003 (che si trascrive integralmente) ed ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE .

Decreto Legislativo n.196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. *L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*
2. *L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*
 - a) *dell'origine dei dati personali,*
 - b) *delle finalità e modalità del trattamento;*
 - c) *della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*
 - d) *degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*
 - e) *dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*
3. *L'interessato ha diritto di ottenere:*
 - a) *l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*
 - b) *la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*
 - c) *l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*
4. *L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:*
 - a) *per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta*
 - b) *al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*

Per presa visione.

Piacenza, _____

L'interessato

UTILIZZO GRATUITO SALA RIUNIONI
da parte delle associazioni assegnatarie degli spazi
per ogni anno di assegnazione

Giorni di assegnazione degli spazi alla Casa delle Associazioni	Utilizzo gratuito di massima Sala riunioni ogni anno di assegnazione
1 o 2 g. al mese	1 giorno all'anno
3 g al mese o 1 g. alla settimana	2 giorni all'anno
2 g. alla settimana	3 giorni all'anno
3 g. alla settimana	4 giorni all'anno
4/5 g. alla settimana	5 giorni all'anno
Comune Piacenza	35 gg.

**QUOTA RIMBORSO SPESE PER UTILIZZO DELLA SALA RIUNIONI
E MODALITA' DI PAGAMENTO**

A. Da parte delle Associazioni iscritte all'Albo comunale e per l'uso eccedente il numero previsto (allegato B) per le associazioni assegnatarie

- Mattino h.8,30/13,00 (4,30 h.): euro 30
- Pomeriggio h. 14,30/19,00 (4,30 h.): euro 30
- Sera h.20,30/24,00 (3,30h.): euro 40
- Giornata intera: euro 70

B. Da parte di Associazioni, Enti, Privati, Partiti politici, sindacati, non previsti al punto A

- Mattino h.8,30/13,00 (4,30 h.): euro 40
- Pomeriggio h. 14,30/19,30 (5,00 h.) : euro 40
- Sera h.20,00/24,00 (4,00 h.) : euro 50
- Giornata intera: euro 90

La quota prevista va pagata al soggetto gestore al momento della richiesta e comunque almeno 7 (sette) giorni prima dell'assegnazione.

Il mancato pagamento entro i termini previsti annulla la richiesta.

Il corrispettivo può essere regolarizzato:

Per contanti

Con bonifico sul conto bancario del Gestore

**RICHIESTA DELLA ASSEGNAZIONE IN USO TEMPORANEA
DELLA SALA RIUNIONI o altro spazio disponibile**

Al

.....

(Soggetto Gestore)

e p.c. all'Ufficio Partecipazione - Comune di Piacenza

Il/la sottoscritto/a

nato/a il a(prov)

residente a(prov) via.....

in qualità di legale rappresentante di
(Associazione, Comitato, Gruppo, ecc..)

con sede in(prov) via.....

tel. fax

e.mail:

(indicare denominazione, domicilio e sede legale se si tratta di una persona giuridica e relativi recapiti)

sito web

CHIEDE

L'ASSEGNAZIONE IN USO PROVVISORIO E TEMPORANEO DELLA SALA RIUNIONI (o altro spazio disponibile) SITUATA PRESSO LA CASA DELLE ASSOCIAZIONI DI VIA MUSSO 3/5 PIACENZA

per l'iniziativa:

.....
.....
.....

che si svolgerà:

data

orari

n. partecipanti (effettivi o presunti).....

Per ulteriori informazioni sull'iniziativa è possibile contattare quale **referente** il sig/ la sig.ra

..... tel email

**DESCRIZIONE DELL' INIZIATIVA
e modalità organizzative**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

sito Internet dedicato all'iniziativa (se presente)

.....

Il/la sottoscritto/a

- dichiara che lo statuto del soggetto richiedente o altro atto analogo non è in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della legge, dell'ordine pubblico e dello Statuto Comunale;
- conferma, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art 76 del DPR 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente domanda e nei relativi allegati;
- dichiara di essere consapevole delle condizioni che regolano la concessione in uso della sala richiesta, riportate nei criteri per la concessione dell'utilizzo di sale comunali, che con la presente accettano integralmente;

Piacenza, _____

firma

(NOTA: la domanda deve essere inoltrata almeno **15 giorni** prima della data prevista per l'iniziativa, con allegata la ricevuta di pagamento, quando dovuta)

Nota: la domanda deve essere compilata in ogni sua parte. Informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003
Ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") ed in relazione a quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679, ai dati personali che si intendono trattare, secondo i principi di liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza. *I dati trasmessi verranno utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono richiesti.*

firma
