

- 3) di assumere a proprio carico ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a terzi in occasione delle sopra citate attività;
- 4) di obbligarsi a rifondere al Comune tutti i danni eventualmente arrecati al patrimonio comunale, con particolare riguardo agli arredi e alle dotazioni strumentali della sala.
- 5) **Di aver preso visione delle misure di sicurezza e tutela della salute per la prevenzione del contagio da COVID-19, concernenti l'utilizzo della Sala delle Conferenze, e di accettarle incondizionatamente.**

.....
(luogo e data)

Il richiedente

.....
(firma leggibile)

N.B.

Allegare

- copia di un documento di identità del richiedente
- statuto e atto costitutivo dell'Associazione (nel caso in cui non risultino già negli atti del Comune)

**INFORMATIVA SINTETICA RESA AGLI INTERESSATI
AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016 EX ARTT. 13 E 14**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati 679/2016/UE "GDPR" informiamo che il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mondovì, con sede in Corso Statuto n. 15, email: info@comune.mondovi.cn.it, PEC: comune.mondovi@postecert.it, tel. 0174.559211.

L'Ente garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

I diritti degli interessati, previsti negli articoli da 15 a 22 del Regolamento Europeo 679/2016, sono esercitabili mediante email indirizzata al Titolare del trattamento.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (D.P.O.) è l'Avv. Daniela Dadone, tel. 0174.1920679, email: dpodanieladadone@gmail.com, PEC: dadonedaniela@legalmail.it.

Le informative complete, redatte ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016, sono reperibili presso gli uffici comunali e sono scaricabili dal sito web istituzionale all'indirizzo <http://www.comune.mondovi.cn.it/privacy/> nella sezione informative.

(Spazio riservato al Comune)

CITTÀ DI MONDOVÌ

Vista la richiesta presentata dall'Associazione/Ente _____

Visto l'art. 5 commi 2 e 3 dei criteri approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 11/01/2020 e s.m.i.

CONCEDE

l'utilizzo gratuito della sala comunale delle Conferenze "Cap. L. Scimè" nei giorni ed orari indicati.

Mondovì, li _____

FIRMA

CONDIZIONI GENERALI DI UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

La sala viene concessa nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trova.

E' vietato l'uso della sala per manifestazioni che prevedano l'allestimento di drinks, cocktails, buffets, cerimonie di gala e così via, salva preventiva autorizzazione del Comune per iniziative specifiche.

La sala deve essere usata dal concessionario in modo corretto e scrupoloso onde evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature. I concessionari sono responsabili di eventuali danni arrecati, direttamente o indirettamente, alle strutture e agli arredi della sala. E' vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e operare qualsiasi altro intervento non reversibile che alteri l'aspetto delle sale.

Devono essere rispettate le seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e agibilità della sala:

- la porta principale e quelle di emergenza devono potersi agevolmente aprire durante l'utilizzo della sala (in caso di malfunzionamento delle uscite di sicurezza occorre avvertire immediatamente gli uffici comunali);
- le vie di 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 portare nella sala liquidi e gas infiammabili;
- è fatto divieto di fumare;
- è fatto divieto di usare fiamme libere, fornelli, stufe a gas, stufe elettriche;
- deve essere evitato il sovraccarico delle linee elettriche, controllando con accuratezza l'accensione delle luci;
- è vietato installare palchi o impianti fissi.

Ogni qualvolta si renda opportuno l'uso di arredi e impianti diversi da quelli in dotazione, i concessionari dovranno acquisire la preventiva autorizzazione del Comune. Al termine della concessione le sale devono essere riconsegnate libere e nelle stesse condizioni nelle quali erano state prese in consegna. Il Comune non è responsabile di eventi dannosi che occorrono ai partecipanti alle iniziative che si svolgono nelle sale comunali e non derivanti da responsabilità del proprietario dell'edificio. Il Comune non risponde di cose eventualmente abbandonate nelle sale, né degli oggetti e opere esposte in occasione di mostre e rassegne. È in ogni caso vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi.

Chiavi di accesso ai locali

Per il ritiro delle chiavi della sala conferenze occorre prendere accordi con l'Ufficio Cultura allo 0174/559274 – 269.

Inosservanza e sanzioni

Il Comune si riserva di richiedere il risarcimento economico, nel caso di danni all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature. Qualsiasi inosservanza alle prescrizioni di utilizzo sopra riportate, ferme restando le conseguenze in ordine all'eventuale risarcimento dei danni, consente all'Amministrazione di procedere alla revoca della concessione, senza necessità di preventiva diffida. In caso di reiterata violazione delle prescrizioni di utilizzo da parte del concessionario, sarà preclusa allo stesso la possibilità di ottenere nuove concessioni di sale, se non decorso almeno un anno dall'accertata violazione e previo risarcimento dell'eventuale danno.

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI DURANTE L'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19</p> |
|---|

SALA DELLE CONFERENZE

- Tutti i presenti dovranno attenersi alle misure di prevenzione, indicate su apposita segnaletica e cartellonistica presente in sala. Sarà cura dell'organizzatore monitorare e promuovere il rispetto delle stesse facendo anche riferimento al senso di responsabilità dei partecipanti.
- Tutti i presenti dovranno attenersi all'uso di dispositivi di protezione individuale (mascherine) e dovranno essere in possesso di green pass o test molecolare antigenico;
- In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, si dovrà provvedere al ricambio d'aria mediante l'apertura delle finestre.
- Gli organizzatori sono tenuti a verificare che l'accesso alla sala sia limitato ai soggetti muniti di una delle certificazioni verdi COVID-19, nel rispetto del DL n. 105 del 23/07/2021 art. 3.