

Modello A

Applicare una marca da bollo da € 16,00 (fatto salvo il caso di richiesta da parte di una ONLUS o similare, ex D.Lgs. n. 460/97)

Alla Città metropolitana di Torino
Dipartimento Pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia
Direzione Edilizia
Ufficio gestione spazi scolastici
corso Inghilterra 7, 10138, TORINO

Spazio per marca da bollo

BOLLO

ONLUS/assimilati sono esenti dal
bollo
n. reg. _____

Il/la sottoscritto/a _____, nato a _____
, il _____, residente in _____, C.A.P. _____,
via/piazza/strada _____ n. _____, codice
fiscale _____, numero di telefono fisso _____, numero
di telefono mobile _____, indirizzo e-mail _____,
legale rappresentante di _____, natura giuridica
_____, con sede in _____, C.A.P. _____,
via/piazza/strada _____ n. _____,
partita I.V.A./codice fiscale _____, numero di telefono fisso
_____, numero di telefono mobile _____, indirizzo e-mail
_____, P.E.C. _____ (l'indicazione della
P.E.C. è obbligatoria per chi ne sia in possesso)

CHIEDE

di utilizzare i seguenti locali (selezionare una o più voci):

☐ auditorium

☐ n. _____ aula/e

☐ n. _____ aula/e informatica o laboratorio/i

nel complesso scolastico _____

Modello A

Specificare lo scopo dell'utilizzo:

Data/e di utilizzo (per utilizzi occasionali)

Data	Data	Data	Data	Data
Orario dalle/alle	Orario dalle/alle	Orario dalle/alle	Orario dalle/alle	Orario dalle/alle

Data	Data	Data	Data	Data
Orario dalle/alle	Orario dalle/alle	Orario dalle/alle	Orario dalle/alle	Orario dalle/alle

oppure

periodo di utilizzo: dal al

Per periodi prolungati, il richiedente deve allegare anche il **modulo B**.

Data

Firma del/della legale rappresentante dell'Ente o dell'Associazione

Modello A

Il/la **sottoscritto/a** , in relazione alla richiesta di utilizzo delle strutture e attrezzature scolastiche e a corredo della stessa istanza, consapevole che verranno applicate nei suoi riguardi le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti in caso di mendace dichiarazione (ai sensi dell'articolo 76 del Decreto 28/12/2000, n. 445) e alle conseguenze amministrative connesse alla presente procedura, **DICHIARA**, sotto la propria responsabilità,

1. che provvederà a versare il corrispettivo dovuto in base alle tariffe orarie vigenti, entro il termine di utilizzo del bene indicato dal richiedente, come da comunicazione di avvio del procedimento inoltrata dall'Ufficio gestione spazi scolastici (comprehensive di I.V.A. ai sensi di legge), tramite bonifico bancario sull'IBAN: **IT 88 B 02008 01033 000003233854**, intestato a **Città metropolitana di Torino – Tesoreria civica**; con causale **CONCESSIONE SPAZI SCOLASTICI PRESSO** (inserire il nome dell'istituto);
2. di sollevare la Città metropolitana di Torino e l'Istituto scolastico ospitante da ogni responsabilità civile e penale per danni a persone o cose che avessero a verificarsi in relazione all'utilizzo dei locali di cui trattasi;
3. segnalerà immediatamente **per iscritto** eventuali danni arrecati a locali, arredi, attrezzature durante o in dipendenza dell'utilizzo alla Città metropolitana di Torino e che provvederà alla rifusione dei medesimi;
4. rispetterà le condizioni previste dalla normativa in materia di sicurezza, compreso il numero massimo di persone che possono essere ospitate nel locale;
5. non cederà, anche parzialmente, l'utilizzo dei locali a soggetti terzi ;
6. di impegnarsi a garantire la sorveglianza, la custodia degli arredi, e delle attrezzature avuti in concessione e la successiva pulizia dello stesso (con le modalità da concordarsi con l'istituzione scolastica) durante l'utilizzo del locale.

Modello A

Nominativo Responsabile

Indirizzo

Numero di telefono (fisso e/o mobile)

Il richiedente allega:

1. polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e cose (senza franchigia) e infortunio dei partecipanti, relativa all'utilizzo del bene oggetto della presente istanza;
2. copia del verbale di coordinamento;
3. copia del documento di riconoscimento del/della legale rappresentante (se NON presentata mezzo P.E.C.);
4. eventuale calendario dettagliato riferito alle giornate interessate (**modello B**);

Data

Firma del/della legale rappresentante dell'Ente o Associazione

N.B. L'istanza dovrà essere inviata all'ufficio competente debitamente compilata in tutte le sue parti (allegati e bollo compresi) almeno 30 giorni prima della data di utilizzo. In mancanza di P.E.C. viene accettato l'invio mezzo e-mail all'indirizzo usiextrascolastici@cittametropolitana.torino.it allegando fotocopia del documento di identità del/della presidente/legale rappresentante dell'Associazione /Ente/ecc.

Modello A

Informativa sulla Protezione dei dati (GDPR) - Regolamento (UE) 2016/679

Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (GDPR) - Regolamento (UE) 2016/679

La Città metropolitana di Torino tratta tutti i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente. Con questa informativa si forniscono le informazioni sul trattamento dei dati previste dal Regolamento generale sulla protezione dei dati, noto come G.D.P.R. (General Data Protection Regulation).

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione Dati (RPD)

Il titolare del trattamento è la Città metropolitana di Torino, con sede legale in corso Inghilterra 7 a Torino, centralino 011 8612111, e-mail protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it

Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer-DPO):
dpo@cittametropolitana.torino.it

Finalità del trattamento

I dati raccolti saranno trattati per rispondere alle richieste presentate e, in particolare, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati raccolti saranno trattati esclusivamente dal personale della Città metropolitana di Torino autorizzato al trattamento e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici competenti in merito alla richiesta. I dati non saranno trasferiti a Paesi terzi.

Conservazione dei dati

I dati raccolti saranno conservati nel rispetto delle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno in alcun modo oggetto di processi decisionali automatizzati.

Obbligo di comunicazione dei dati

La comunicazione dei dati è obbligatoria e il loro mancato inserimento non consente di dare corso alla richiesta.

Diritti dell'interessato

Modello A

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al loro trattamento (articoli 15-22 del G.D.P.R.), oltre al diritto della portabilità dei dati. Inoltre gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo contattando il responsabile della protezione dei dati presso il Garante per la protezione dei personali.

Luogo e data

Firma del Concessionario (Responsabile di Associazione/Società/Ente, ecc.) per accettazione