

**RICHIESTA DI CONCESSIONE D'USO TEMPORANEO
DEGLI SPAZI
DELLA CASA DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO**

Spett.le "Casa delle Associazioni e del Volontariato" Municipio 7
Piazza Cesare Stovani n.3, 20152, Milano
Mail: Per.CasaAssociazioniZona7@comune.milano.it

Il sottoscritto _____ in qualità di Legale Rappresentante

dell'Associazione _____
(denominazione riportata nello Statuto ed eventuale acronimo)
iscritta alla Casa delle Associazioni e del Volontariato _____

OPPURE

dell'Ente _____ aderente alla Casa delle Associazioni e del
Volontariato _____ nei termini dichiarati nella domanda di adesione

CHIEDE LA CONCESSIONE IN USO PROVVISORIO E TEMPORANEO:

DATA	ORARIO di INIZIO + FINE	SPAZIO RICHiesto
.....	- Sala Formazione A (max. 40 persone) <input type="checkbox"/>
.....	- Sala Formazione B (max. 20 persone) <input type="checkbox"/>
.....	- Sala Riunioni 1 (max. 6 persone) <input type="checkbox"/>
.....	- Sala Riunioni 2 (max. 6 persone) <input type="checkbox"/>
.....	- Sala riunioni 3 (max. 4 persone) <input type="checkbox"/>

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INIZIATIVA:

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Incontro aperto al pubblico | <input type="checkbox"/> Laboratori | <input type="checkbox"/> Attività di rete interna |
| <input type="checkbox"/> Attività di rete con il territorio | <input type="checkbox"/> Corsi di formazione | <input type="checkbox"/> Altro |
| <input type="checkbox"/> Riunione interna all'Associazione | <input type="checkbox"/> Utilizzo postazioni "co-working" | |
| <input type="checkbox"/> Progetti collegati a Bandi del Comune di Milano | | |
| <input type="checkbox"/> Eventi collegati a iniziative del Comune di Milano | <input type="checkbox"/> Eventi e spettacoli | |

Allega: - programma
- volantino/materiale promozionale

Si ricorda che:

- L'assegnazione degli spazi è curata dallo Staff della "Casa", in base alle disponibilità interne, ai sensi degli articoli 6 e 8 delle Modalità di Funzionamento della Casa.
- Il materiale divulgativo dovrà essere validato dallo Staff della "Casa".
- Il richiedente dovrà presentare allo Staff della "Casa" la presente domanda almeno **15 giorni prima dell'iniziativa/evento/attività**.
- Nel caso in cui l'iniziativa/evento/attività venga realizzata durante il tempo di Co-gestione (da lunedì a venerdì dopo le ore 18 oppure durante il sabato e la domenica dalle ore 9 alle ore 24), lo Staff della "Casa", **il giorno prima della data stabilita, consegnerà le chiavi della "Casa", che dovranno essere riconsegnate il primo giorno lavorativo successivo all'iniziativa/evento/attività**.

Il/la sottoscritto/a

- dichiara che lo Statuto del soggetto richiedente non è in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della legge, dell'ordine pubblico e dello Statuto Comunale,
- dichiara che l'iniziativa, l'evento o l'attività che intende realizzare è coerente con le proprie finalità istituzionali e se ente aderente, con il progetto di partnership comunicato;
- **dichiara che la partecipazione all'iniziativa, evento o attività da parte sia degli associati sia di terzi è a titolo gratuito;**
- si impegna a comunicare la gratuità dell'iniziativa, evento o attività in tutte le comunicazioni a terzi;
- **dichiara che il soggetto richiedente, in caso di organizzazione diretta di iniziative/eventi/attività, si farà carico degli adempimenti e/o delle autorizzazioni richieste dalla legge;**
- dichiara di accettare tutto quanto previsto dalle "Modalità di funzionamento della Casa delle Associazioni e del Volontariato"
- 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.

Indica quale **referente** dello svolgimento dell'iniziativa/evento/attività

il sig/ la sig.ra tel email

Il Referente:

- è responsabile del rispetto delle indicazioni relative alla capienza massima degli spazi assegnati
- è responsabile della salvaguardia degli spazi e delle attrezzature assegnati
- rispetta e fa rispettare le norme sulla sicurezza nei luoghi pubblici
- è garante dei comportamenti da tenere, in caso di emergenza, indicati nell'apposito Manuale consegnato dall'Amministrazione Comunale
- in caso di consegna delle chiavi, è responsabile del loro corretto utilizzo e pertanto, in caso di smarrimento, dovrà comunicarlo tempestivamente allo Staff della Casa e sporgere denuncia all'Autorità competente.
- **Si impegna a rispettare e, a far rispettare, ai propri volontari e ai cittadini il "Protocollo di Comportamento" che vige all'interno delle "Case" (vedere allegato A)**
- **Allega alla presente domanda il proprio "Protocollo" relativo all'attività che svolgerà presso la "Casa"**

Milano, _____ firma _____

La Segreteria della Casa assegna all'Associazione lo spazio secondo la richiesta di cui sopra.

Per le situazioni di co-gestione

Le chiavi della Casa delle Associazioni e del Volontariato di Zona 7, vengono:

- Ritirate il da..... firma.....
firma operatore.....
- Riconsegnate il da..... firma.....
firma operatore.....

Attenzione!

Per motivi relativi alla sicurezza, (vedi manuale) avvisiamo che **negli orari di co-gestione**, il cancello del cortile interno alla struttura **deve essere aperto prima dell'inizio dell'attività e chiuso al termine dell'attività.**

A fine attività, le chiavi del cortile vanno riposte nell'apposito spazio in bacheca, mentre quelle della Casa riconsegnate all'operatrice di staff rispettando i termini indicati nel modulo.

**Grazie per la collaborazione,
è a garanzia della sicurezza di tutti.**

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si forniscono le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Milano con sede Via Palermo 17.

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") del Comune di Milano è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@Comune.Milano.it

Tipologie dei dati trattati

La richiesta di concessione d'uso temporaneo degli spazi della Casa delle Associazioni e del Volontariato - Municipio 7 del Comune di Milano prevede la raccolta dei seguenti dati personali:

- Dati anagrafici (nome e cognome);
- Numero di cellulare;
- Indirizzo e-mail.

Finalità e base giuridica

Il trattamento dei dati è finalizzato all'espletamento del procedimento e delle attività connesse e strumentali alla richiesta di concessione d'uso temporaneo degli spazi della Casa delle Associazioni e del Volontariato - Municipio 7 e della conseguente gestione.

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 6 del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico in coerenza con il D. lgs. 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del Terzo Settore".

Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. Viene effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679.

Natura del trattamento

Il conferimento dei dati è facoltativo ma il loro mancato conferimento non consente di procedere alla richiesta di concessione d'uso temporaneo degli spazi della Casa delle Associazioni e del Volontariato - Municipio 7 del Comune di Milano.

Comunicazione e diffusione

I dati personali non sono oggetto di comunicazione o di diffusione.

Conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e comunque per un periodo non superiore alla durata dell'iscrizione alla Casa delle Associazioni e del Volontariato - Municipio 7 del Comune di Milano.

Diritti degli interessati

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erranei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi all'elaborazione rivolgendo la richiesta: al Comune di Milano in qualità di Titolare, Via Sile 8 - 20139 Milano – Direzione Welfare e Salute, Area Salute e Servizi di Comunità - al seguente indirizzo

e-mail:

per.casaassociazionizona7@comune.milano.it

oppure al Responsabile per la protezione dei dati personali del Comune di Milano (Data Protection Officer - "DPO").

Diritto di reclamo

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Io sottoscritto/a _____
alla luce dell'informativa ricevuta

☐ **esprimo il consenso** ☐ **non esprimo il consenso** al trattamento dei miei dati personali

Milano, li _____

Firma per accettazione (leggibile)
