

Al Comune di Novara
Biblioteca Civica Carlo Negrone
Corso F. Cavallotti 4/6
28100 NOVARA
da inviare via email: biblioteca.negrone@comune.novara.it

Oggetto: Richiesta utilizzo spazi della Biblioteca Civica Carlo Negrone (Sala Genocchio e Cortile di Palazzo Vochieri) per singole attività ed eventi a carattere culturale (presentazione di libri) senza scopo di lucro con patrocinio comunale e relazione illustrativa dell'iniziativa durante gli orari di apertura della biblioteca.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ n. _____
Cod. Fisc. _____ n. tel. _____ n. cell. _____
Email _____

(allegare fotocopia carta di identità)

in qualità di: _____
di (associazione, ente, etc.) _____
C.F. _____ p.iva _____ con
sede in _____ via _____
tel _____ email _____

CHIEDE

di poter usufruire degli spazi ubicati presso l'edificio comunale BIBLIOTECA CIVICA CARLO NEGRONI:

- Sala Genocchio
 Cortile di Palazzo Vochieri

Relazione illustrativa dell'iniziativa

(specificare se l'iniziativa ha già ottenuto il patrocinio comunale, indicando il n° di Delibera di Giunta)

Durata dell'iniziativa dal _____ al _____, dalle ore _____ alle ore _____
(numero ore complessive previste di utilizzo) _____ (numero stimato complessivo di persone compresi organizzatori _____)

A TAL FINE E SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITA'

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e consapevole del disposto dell'art. 71 del medesimo D.P.R., - 2 - il quale costituisce obbligo per le Amministrazioni di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

IL RICHIEDENTE DICHIARA

ai fini della sicurezza

in qualità di referente per l'organizzazione dell'iniziativa, di garantire quanto sotto indicato:

che il sig. _____ Residente in _____
Telefono cell. _____ email _____ in
qualità di referente per l'organizzazione dell'iniziativa, garantirà quanto sotto indicato:

- di rispettare i limiti di affollamento e capienza determinati che saranno indicati nella comunicazione di concessione
- di utilizzare solo le sedie messe a disposizione e presenti nello stabile
- di utilizzare esclusivamente l'attrezzatura informatica e audio-video messa a disposizione e presente nello stabile
- di essere al corrente che durante la presentazione non è messa a disposizione assistenza del personale per l'utilizzo della strumentazione; è pertanto possibile visionare la sala e la strumentazione previo appuntamento
- che utilizzerà:
 - o il PC messo a disposizione (scelta consigliata)
 - o il proprio PC occupandosi dei collegamenti necessari
- che per l'esposizione del libro presentato è messo a disposizione all'interno della sala il tavolo relatori
- che per quanto riguarda la possibilità di effettuare la vendita delle opere oggetto della presentazione, ha preso visione del fatto che:

a) se la vendita del libro viene effettuata dall'autore dello stesso (sia stampato in proprio che stampato da editori) non si configura come "attività commerciale" ma come vendita di un'opera "frutto del proprio ingegno" e, come tale, è espressamente esclusa dall'applicazione del D.Lgs. 31/03/1998, n. 114 (Riforma della disciplina relativa al settore del commercio), come previsto dall'art. 4, comma 2, lettera h) del medesimo decreto;

b) se invece la vendita del libro viene effettuata da un soggetto diverso dall'autore (libreria, editore, altro soggetto...) è soggetta alla richiesta delle apposite autorizzazioni, per le quali è possibile contattare l'Ufficio Commercio del Comune di Novara (riferimenti a questa pagina web <https://www.comune.novara.it/it/aree-tematiche/commercio-e-mercati>);

- che chiederà di utilizzare attrezzatura di primo soccorso presente nello stabile
- che non posizionerà strutture fisse o mobili che occupano in parte gli spazi richiesti
- che non installerà impianti e apparecchiature fisse o mobili collegate agli impianti esistenti

- di aver preso visione in materia di sicurezza del piano di evacuazione antincendio (PEA) e norme comportamentali per visitatori e planimetria degli spazi concessi inviate unitamente alla comunicazione di concessione del patrocinio, delle planimetrie di emergenza esposte nei locali e spazi messi a disposizione, delle sezioni 1, 2, 3, scaricabili dal sito del Comune di Novara:
<https://www.comune.novara.it/it/aree-tematiche/uffici-comunali/contratti-e-procurement/bandi-appalti/duvri>
- di rispettare integralmente le disposizioni e avvertenze contenute nei documenti di sicurezza al fine di salvaguardare la propria e altrui salute e sicurezza
- di mantenere tutti gli impianti esistenti, in particolare elettrici e antincendio, in buono stato e senza manomissioni o altri pregiudizi alla sicurezza
- di mantenere le strutture edilizie in buono stato e senza manomissioni o altri pregiudizi alla sicurezza, prestando massima cura per gli allestimenti e arredi presenti negli spazi
- di controllare, prima dell'inizio di qualsiasi attività, la funzionalità del sistema delle vie di uscita, il corretto funzionamento dei serramenti delle porte, nonché degli impianti e delle attrezzature di sicurezza
- di spegnere e disinserire le prese elettriche dell'alimentazione, in caso di utilizzo di apparecchiature, computer ecc.
- di rispettare le destinazioni d'uso degli spazi messi a disposizione
- di rispettare i limiti di carico incendio, evitando di conseguenza depositi incontrollati di materiali combustibili e non
- di rispettare e fare osservare il divieto di fumo negli spazi

DICHIARA

di aver preso visione e di attenersi a quanto indicato nella Delibera di Consiglio Comunale n. 04/2023 e nella Delibera di Giunta Comunale n. 87/2023 e relativi allegati, disponibili sul sito web della Biblioteca – Sezione Informazioni > Richiesta spazi*, e di essere informato in particolare che dalla concessione a titolo gratuito degli spazi della biblioteca per singole attività ed eventi a carattere culturale rimangono escluse le spese straordinarie, l'accoglienza del pubblico oltre gli orari di chiusura delle strutture, il personale addetto all'emergenza secondo i piani di sicurezza vigenti, l'assistenza tecnica per l'utilizzo degli apparati multimediali installati in loco.

SI ASSUME

la responsabilità circa i contenuti dell'iniziativa in trattazione, copyright e diritti d'autore, facendosi carico della realizzazione dei materiali promozionali e della comunicazione;

SOLLEVA

il Comune di Novara, senza eccezioni o riserve, da ogni forma di responsabilità per danno o altro che dovessero derivare a persone o cose in conseguenza o in dipendenza dello svolgimento dell'iniziativa in trattazione;

GARANTISCE

assumendosene la responsabilità, direttamente e/o con personale proprio la gestione di tutti gli aspetti connessi all'iniziativa in trattazione, comprese le richieste di tutte le autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste per legge per la realizzazione dell'iniziativa (in particolare le eventuali autorizzazioni SIAE e la richiesta della autorizzazione temporanea vendita libri rilasciata dal Comune di Novara all'incaricato della vendita), nonché la gestione della partecipazione del pubblico (iscrizioni, prenotazioni, controllo accessi);

DICHIARA

- di essere a conoscenza che il Comune di Novara potrà avvalersi della facoltà di revocare in qualsiasi momento la concessione dello spazio per motivi di ordine pubblico o per improvvise e improrogabili necessità dell'Amministrazione; in tal caso il Comune di Novara è sollevato da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal richiedente per l'iniziativa.

- di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy allegata e di autorizzare il trattamento dei dati contenuti nel presente modulo per le finalità sopra riportate ai sensi della normativa vigente e del Regolamento UE 2016/679.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR 2016/679

I. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI Il titolare del trattamento è il Comune di Novara con sede legale Via Fratelli Rosselli, 1, 28100 Novara NO - (Cod. Fiscale./P.IVA 00125680033) rappresentato dal Sindaco Legale rappresentante del Comune ai sensi del GDPR 2016/679. I dati di contatto del titolare sono: - Tel. 39- 03213701 - E-mail: sindaco@comune.novara.it

II. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI Il Comune di Novara ha nominato Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO), l'Avv. Michele Gorga disponibile presso il Comune di Novara, Via Fratelli Rosselli, 1, – mail: dpo@comune.novara.it

III. RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO Responsabile del trattamento dei suoi dati è il funzionario incaricato, nominato dal titolare il quale si servirà nel trattamento di incaricati interni alla struttura del Comune di Novara. Per le finalità consentite i dati personali possono essere trattati da incaricata dal Titolare o dal Responsabile del trattamento".

IV. DATI PERSONALI RACCOLTI I dati personali che la riguardano, saranno conservati negli archivi cartacei e informatici del Comune di Novara per il tempo necessario per obblighi di legge.

V. FINALITÀ DEI TRATTAMENTI I dati personali sono raccolti per le finalità specifiche della gestione del procedimento per il quale sono richiesti (utilizzo spazi/locali Biblioteca Comunale) e saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente e sono raccolti per finalità determinate e legittime trattati in modo non incompatibile con tali finalità senza profilazione e saranno diffusi, pubblicati e trasmessi sempre secondo modalità compatibile con la libertà e la dignità della persona.

VI. COMUNICAZIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI I dati non saranno trasferiti verso Paesi esteri ma potranno essere comunicati ad amministrazioni pubbliche nell'ambito dell'esercizio dei relativi poteri pubblici amministrazioni e organismi pubblici.

VII. DIRITTI DELL'INTERESSATO E RECLAMO L'interessato al trattamento potrà esercitare nei confronti del Comune tutti i diritti previsti dall'articolo 15 al 21 del Regolamento europeo compreso il diritto di Reclamo al Garante privacy con sede in Piazza Venezia Roma che può essere contattato al link (<https://www.garanteprivacy.it>).

Luogo _____ data _____

Il richiedente
