



CITTÀ DI BORGARO TORINESE

www.comune.borgaro-torinese.to.it

Partita IVA 02274760012 Codice Fiscale 83000090015



SETTORE: AMMINISTRATIVO - CONTABILE

email: ufficio.cultura@comune.borgaro-torinese.to.it

Tel. 011.42.11.111 – Fax 011.42.11.242

CONVENZIONE PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE UBICATA IN CASCINA NUOVA (VIA ITALIA 45) – BORGARO TORINESE. PERIODO 15 OTTOBRE 2023 – 14 OTTOBRE 2027.

Anno duemilaventitre, addì del mese di _____ presso il Palazzo Civico di Borgaro Torinese,

TRA

CITTA' DI BORGARO TORINESE (C.F. 83000090015) rappresentato per autorizzazione da _____ – in qualità di _____ che agisce in nome e per conto nell'interesse dell'Ente

E

il/la sig./sig.ra _____ nato/a a _____ il _____
residente in _____ – via _____ –
in qualità di Presidente _____
dell'Utilizzatore APS _____ con sede in _____

richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Oggetto della convenzione è l'utilizzo e la gestione della Sala Polivalente (c.d. Teatro Italia), di proprietà comunale, sita in via Italia, n. 45 e inserita nell'ambito dell'immobile "Cascina Nuova" come meglio individuata nella planimetria a).

La Sala Polivalente è costituita dai seguenti locali e aree:

- sala polivalente con in dotazione n. 200 poltrone, corrispondenti al numero massimo di spettatori ammessi nella struttura;
- ingresso con spazio adibibile a punto ristoro, dotato di n. 1 bancone;
- servizi igienici;
- area retrostante il palco comprensiva di n. 2 locali, bagni e spogliatoi;
- area cortilizia interna con alloggiamento impianti di climatizzazione.

Tale sala può essere utilizzata esclusivamente per:

- cabaret, spettacoli teatrali e recite che non prevedano scenografie complesse, musica;
- corsi, stage e seminari di recitazione, cinema, musica, cabaret e danza finalizzati alla promozione culturale e alla creazione di momenti di aggregazione;
- laboratori inerenti alle attività predette;
- incontri e conferenze.

La convenzione in oggetto comprende:

- a) la gestione tecnica del locale, come sopra individuato;
- b) la gestione artistica delle attività da realizzarsi all'interno del medesimo;
- c) la gestione dell'utilizzo da parte di terzi

come dettagliato negli articoli seguenti.

All'utilizzatore vengono affidati in consegna impianti, attrezzature e arredi dei locali, di cui al presente articolo, nell'attuale stato di fatto, risultanti dal verbale di consistenza, redatto tra le parti, a cura del competente Settore comunale, al momento della consegna dei locali.

ART. 2 – DURATA DELLA CONVENZIONE

La durata della convenzione è fissata in anni 4 (quattro) e precisamente dal 15 ottobre 2023 al 14 ottobre 2027.

Alla data di scadenza la convenzione cesserà di avere ogni effetto senza che sia necessaria alcuna comunicazione di disdetta.

ART. 3 – FINALITÀ

Con la presente convenzione l'Amministrazione Comunale intende realizzare le seguenti finalità:

- valorizzare la struttura come luogo di diffusione di eventi culturali, ricreativi, di intrattenimento e aggregazione sociale, opportunamente incentivati;
- organizzare e realizzare la stagione teatrale e altri eventi culturali;
- armonizzare la realizzazione delle attività in una logica di rete delle iniziative, finalizzata a un utilizzo ottimale della struttura e a una proficua programmazione, anche nell'ottica della sostenibilità dei costi di gestione e della manutenzione del locale, arredi e attrezzature, creando una sinergia tra utilizzo e verifica di un uso corretto della struttura;
- valorizzare la vita culturale e associativa del territorio.

ART. 4 – CONDIZIONI GENERALI DI UTILIZZO

L'utilizzatore avrà in uso la Sala Polivalente per la realizzazione, a propria completa e totale responsabilità, con oneri a proprio carico, di iniziative gratuite o a pagamento, purché compatibili con la destinazione e il normale stato di conservazione delle strutture e degli impianti, senza che ne venga compromessa integrità e funzionalità e nel rispetto del piano di programmazione e di utilizzo di cui all'art.5.

L'utente dovrà rispettare la capienza massima del locale così come indicata nell'art. 1 e non dovrà pertanto consentire l'accesso a un numero di spettatori eccedenti tale limite.

Il Comune, in accordo con l'utente, che dovrà mettere a disposizione le attrezzature e il personale occorrente, potrà organizzare e svolgere annualmente, a titolo gratuito, iniziative dirette o da questa affidate ad Associazioni e Enti diversi che ne facciano richiesta, per un massimo di n. 20 presso la Sala di cui trattasi, previa segnalazione all'utente con almeno 15 giorni di anticipo.

Quanto sopra nel rispetto di quanto concordato nel piano di programmazione e utilizzo di cui all'art.5

ART. 5 – PIANO DI PROGRAMMAZIONE E UTILIZZO DEL LOCALE

L'utente si impegna ad assicurare, in piena autonomia, in proprio, con proprio personale dipendente e/o con propri associati e collaboratori, la programmazione per le singole stagioni teatrali nonché le altre attività caratterizzanti la gestione artistica, secondo le modalità e le indicazioni contenute nel progetto presentato in sede di gara, che andrà a formare il piano per il primo anno di utilizzo.

La proposta offerta dovrà contenere in ogni caso almeno uno spettacolo teatrale al mese (stagione teatrale).

L'utente, per le successive annualità, dovrà comunicare il piano di programmazione e di utilizzo al Comune entro il 31 luglio di ogni anno, anche al fine della sua promozione.

Il suddetto piano dovrà essere sottoposto in via preventiva e concordato con l'Amministrazione Comunale, la quale potrà proporre modifiche da apportare al programma stesso, anche al fine di evitare sovrapposizioni di date legate a altre manifestazioni organizzate o patrocinate direttamente da questo Ente.

Entro il 31 luglio di ogni anno l'utente dovrà trasmettere al Comune una relazione dettagliata sull'andamento dell'attività svolta che riporti gli aspetti quantitativi (numero e tipologia di utenti, numero spettatori, tipologia delle attività proposte e destinatari, iniziative, eventi e quanto altro oggetto del servizio offerto). Inoltre una descrizione delle manutenzioni e degli interventi eseguiti, oltre a una rendicontazione degli introiti e delle spese sostenute nonché il bilancio relativo all'anno precedente.

ART. 6 – ONERI A CARICO DELL'UTILIZZATORE

L'utente è l'unico e solo responsabile della gestione, dei rapporti con il proprio personale (dipendente e/o volontario) e con i terzi. Il medesimo solleva l'amministrazione da qualsiasi responsabilità conseguente a tali rapporti. Le attività dovranno essere svolte dall'utente con i propri mezzi tecnici, con proprio personale e mediante la propria organizzazione.

Dovrà inoltre dotarsi di tutte le eventuali necessarie autorizzazioni, licenze e permessi che le attività oggetto della presente convenzione, nonché le normative vigenti, contemplano.

L'utente deve garantire il regolare funzionamento della Sala polivalente, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, e in particolare:

- servizi essenziali alla funzionalità del locale (pulizia, custodia, sorveglianza dell'impianto e attrezzature, apertura e chiusura in base ai programmi e orari di utilizzo);
- corretto utilizzo degli impianti di raffrescamento e riscaldamento;

- la manutenzione ordinaria secondo quanto indicato nel successivo art. 7;
- pagamento del canone annuo di cui al successivo art. 8;
- sostenere ogni onere relativo all'organizzazione delle attività;
- fornitura attrezzature e arredi per la corretta funzionalità del locale;
- osservanza di tutte le norme di sicurezza, di igiene, nonché dei regolamenti comunali e delle disposizioni di legge in materia applicabili e compatibili con la natura dell'immobile in oggetto.

In particolare:

Servizio di Pulizia

L'utilizzatore deve provvedere alla pulizia ordinaria e straordinaria di tutti gli spazi e attrezzature, mantenendoli in condizioni di pulizia soddisfacenti. Saranno a suo carico i relativi materiali occorrenti.

Servizio di Custodia

L'utilizzatore deve provvedere alla regolare custodia dell'impianto assicurando una presenza costante durante i periodi di attività (anche nel caso di utilizzo di terzi) e dando la possibilità di reperire un responsabile in caso di necessità, da individuare prima della sottoscrizione della presente convenzione.

Dovrà inoltre verificare l'assenza di danni alle strutture e alle attrezzature con l'obbligo di segnalazione degli stessi, qualora venissero riscontrati, agli Uffici competenti.

Previa richiesta e formale autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, è data facoltà all'Utilizzatore di apportare alla struttura, a sue cure e spese, quelle modifiche che ritenesse utili a migliorare la fruibilità della Sala e facilitare le attività svolte.

Tutti i materiali e le apparecchiature introdotti per la realizzazione di tali migliorie diverranno di proprietà comunale alla scadenza della convenzione, e al termine dovranno essere consegnati in condizione d'efficienza senza pretesa d'alcun compenso, neppure a titolo d'indennità o risarcimento.

Corretto utilizzo degli impianti di raffrescamento e riscaldamento

Per quanto attiene l'utilizzo degli impianti di climatizzazione, dovranno essere individuati da parte dell'utilizzatore, prima della sottoscrizione della presente convenzione, almeno n. 2 addetti che dovranno garantire il corretto utilizzo dei medesimi sulla base delle indicazioni fornite dal competente Ufficio Tecnico Comunale unitamente al manuale tecnico degli impianti.

Fornitura attrezzature e arredi

È a carico dell'utilizzatore la fornitura dei seguenti arredi e attrezzature, a integrazione di quanto presente nella Sala Polivalente:

- impianto audio uso conferenza/teatro sospendibile (casse e finali adeguati, set minimo 4 radio microfoni palmari, 2 panoramici uso teatro, mixer audio 16-18 canali e relativa cassetteria di collegamento).

Le attrezzature e gli arredi di cui sopra dovranno essere messi gratuitamente a disposizione dell'Amministrazione Comunale in occasione delle iniziative di cui all'art. 4, organizzate direttamente o affidate ad Associazioni e Enti diversi. In tali occasioni dovrà essere presente un operatore incaricato dall'utilizzatore che ne garantisca il corretto funzionamento, senza pretesa di costi o rimborsi spese.

Al termine della presente convenzione, le attrezzature e gli arredi forniti ai sensi di quanto previsto alla voce sopra indicata **Fornitura attrezzature e arredi** rientreranno nella piena disponibilità dell'utilizzatore.

ART. 7 - MANUTENZIONE ORDINARIA

L'utilizzatore provvede alla realizzazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, secondo quanto stabilito in termini generali dalla normativa di riferimento e, comunque, con l'effettuazione di quel complesso di operazioni, eseguite secondo necessità o preventivamente, indispensabili per mantenere in efficienza le strutture, gli impianti tecnologici e le attrezzature, come di seguito indicato a titolo esemplificativo:

- riparazione e/o sostituzione di tutti gli accessori idraulici (rubinetti, ecc.);
- riparazione e/o sostituzione di tutti gli accessori elettrici (lampade, interruttori, neon, prese, ecc.);
- riparazione e /o sostituzione di infissi, maniglie, ecc.;
- sostituzione di vetri e vetrate;
- riparazione ed eventuale sostituzione di tutte le attrezzature in dotazione.

L'utilizzatore dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni del competente Ufficio Tecnico Comunale e allo stesso farà riferimento in caso di guasti o di inconvenienti di qualunque natura che dovessero verificarsi alle strutture.

In relazione alla realizzazione degli interventi manutentivi, l'utilizzatore è tenuto a munirsi delle eventuali autorizzazioni necessarie o ad adempiere a quanto prescritto dalla normativa vigente in materia.

ART. 8 – CANONE DI GESTIONE

E' dovuto un canone annuo (determinato in sede di gara), in relazione all'assenza dello scopo di lucro dell'utilizzatore, pari a complessivi € 2.500,00= (duemilacinquecento), da corrispondere in due rate semestrali di eguale importo, rispettivamente entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno di convenzione.

Il canone annuo contrattualmente stabilito sarà soggetto annualmente all'adeguamento della misura del 100% dell'indice ISTAT rapportato al FOI (Famiglie Operai Impiegati) con decorrenza dalla data di stipula contrattuale. Il canone sarà aggiornato automaticamente senza comunicazione preventiva all'utilizzatore.

ART. 9 – INTROITI DERIVANTI DALLE ATTIVITA'

I proventi derivanti da tutte le attività programmate dall'utilizzatore saranno introitati dal medesimo così come sono di competenza dell'utilizzatore i proventi derivanti dalla gestione del bar e della pubblicità all'interno della struttura nonché da eventuali contributi pubblici o privati dallo stesso reperiti.

Le tariffe inerenti l'utilizzo del locale da parte di terzi verranno stabilite dall'utilizzatore, previo accordo con la Civica Amministrazione.

ART. 10 – RESPONSABILITA' DELL'UTILIZZATORE

L'utilizzatore è l'unico e solo responsabile della gestione e del funzionamento della Sala polivalente, dei rapporti con gli utenti e con il pubblico, con il proprio personale

(dipendente e/o volontario) e con i terzi. L'utilizzatore solleva l'amministrazione da qualsiasi responsabilità conseguente a tali rapporti.

Al medesimo, con la firma della convenzione, compete l'onere di gestire e mantenere in costante efficienza tutte le attrezzature e sarà quindi responsabile sotto tutti gli aspetti di Legge della conduzione del locale.

Deve altresì assicurare il corretto utilizzo degli impianti tecnologici e di sicurezza.

L'utilizzatore risponderà di tutti i fatti di gestione e del comportamento del proprio personale, dei soci o di altri cittadini eventualmente presenti a vario titolo nei locali di cui trattasi.

L'utilizzatore si obbliga espressamente a tenere l'Amministrazione Comunale sollevata e indenne da qualsiasi responsabilità civile e penale, e azione presente o futura, per danni di qualsiasi genere, comunque derivanti, anche nei confronti di terzi, per effetto della presente convenzione. Sono ricompresi in tale fattispecie i danni causati dal non corretto utilizzo degli impianti e delle attrezzature per fatto imputabile all'Utilizzatore.

L'utilizzatore è responsabile dei danni arrecati a persone o cose, in conseguenza dell'attività svolta.

A questo proposito l'utilizzatore dovrà contrarre idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e contro i rischi inerenti la gestione del servizio, con un massimale minimo di € 1.000.000,00= per sinistro, per persone e cose.

Copia della polizza dovrà essere trasmessa all'ufficio competente entro trenta giorni dalla sottoscrizione della convenzione, e comunque prima dell'inizio delle attività, e dovrà esplicitamente indicare il massimale di copertura per sinistro.

Le coperture assicurative devono essere valide per tutto il periodo della convenzione e l'utilizzatore deve trasmettere periodicamente le relative ricevute di quietanza dei premi.

ART. 11 – ONERI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Al Comune competono:

- la manutenzione e i controlli programmati in base alle disposizioni di Legge dei dispositivi di sicurezza e anti incendio (estintori, lance, porte di sicurezza, ecc....);
- la manutenzione e i controlli programmati dell'impianto termico e di condizionamento;
- gli interventi di manutenzione straordinaria;
- l'assicurazione dell'immobile e delle relative attrezzature contro i rischi dell'incendio e per la responsabilità civile derivante dalla proprietà;
- il pagamento delle spese relative ai consumi di acqua, luce e gas.

ART. 12 – BAR / PUNTO RISTORO

L'utilizzatore è autorizzato ad attivare il servizio di bar all'interno della Sala Polivalente presso l'ingresso nello spazio adibibile a punto ristoro e/o a installare distributori automatici di alimenti e bevande. Le autorizzazioni amministrative e sanitarie relative a tale attività dovranno essere acquisite direttamente dall'utilizzatore, che potrà gestire tale attività accessoria direttamente o tramite terzi. Dette autorizzazioni sono operanti limitatamente al periodo di convenzione e non sono trasferibili essendo vincolate all'attività della palestra oggetto della presente convenzione. Resta fermo che, in alcun modo,

L'esercizio del punto ristoro possa costituire vincolo nei confronti dell'Amministrazione Comunale una volta concluso il rapporto contrattuale.

Sono a carico dell'utilizzatore tutti gli oneri fiscali relativi al suddetto esercizio.

In relazione alle norme riguardanti l'avviamento commerciale di esercizi, l'utilizzatore non potrà avanzare alcuna pretesa a tale titolo al termine dell'affidamento, per qualunque motivo intervenuto, né nei confronti dell'Amministrazione né nei confronti dell'eventuale e successivo affidatario.

Ogni eventuale responsabilità derivante dall'esercizio del bar resta esclusivamente a carico dell'utilizzatore e pertanto non potrà in alcun caso essere addebitata all'Amministrazione Comunale.

I locali dovranno essere mantenuti dall'utilizzatore costantemente nel medesimo stato di conservazione e manutenzione nel quale vengono consegnati.

I locali dovranno essere, a cura e spese dell'utilizzatore, decorosamente arredati ed attrezzati per un perfetto funzionamento del servizio e tenuti costantemente in ordine ed efficienza.

Alla scadenza della convenzione l'utilizzatore dovrà rendere liberi i locali ed indennizzare l'Amministrazione comunale degli eventuali danni.

Il bar sarà funzionante in occasione delle attività aperte al pubblico e l'orario di apertura e chiusura seguirà quello di apertura e chiusura della Sala.

ART. 13 – GESTIONE DELLA PUBBLICITA'

L'Amministrazione Comunale consente all'utilizzatore la raccolta della pubblicità e delle sponsorizzazioni nelle varie forme previste dalla legislazione vigente, i cui introiti saranno di piena ed esclusiva spettanza dell'utilizzatore stesso.

I contenuti dei messaggi pubblicitari non dovranno essere contrari alla morale e all'ordine pubblico, escludendo qualsiasi forma di propaganda a favore di partiti, movimenti politici e associazioni in genere portatrici di interessi particolari (non diffusi).

Il piano di utilizzo degli spazi pubblicitari dovrà essere preventivamente comunicato all'Amministrazione Comunale, che dovrà validarlo e l'utilizzatore avrà l'obbligo di uniformarsi alle prescrizioni tecniche disposte dalla medesima.

ART. 14 – CAUZIONE

L'utilizzatore è tenuto a versare una cauzione a garanzia delle obbligazioni derivanti dall'esecuzione della convenzione, pari alla metà di una annualità del canone di cui all'art. 8, mediante bonifico ovvero mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa contenente la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.

Tale fidejussione potrà essere estinta solamente ad avvenuto controllo da parte degli organi del Comune che, alla scadenza della convenzione, lo stato degli impianti trovasi in perfette condizioni, e comunque non prima di 6 mesi dalla cessazione del servizio.

Qualora si rilevassero danni imputabili all'utilizzatore, il Comune provvederà direttamente alle sistemazioni occorrenti, salvo rivalsa con escussione diretta sulla fidejussione prestata, con i criteri e le modalità dell'esecuzione in danno.

ART. 15 – CONTROLLO

Il rispetto della convenzione e il corretto utilizzo dei locali verrà controllato dall'Amministrazione Comunale a mezzo di propri funzionari, che avranno libero accesso alle strutture e alla documentazione agli atti.

Le inadempienze e le mancanze connesse con le prescrizioni e gli obblighi previsti dalla presente convenzione, nonché quelle conseguenti a disposizioni del codice civile, leggi e regolamenti vigenti saranno accertate dagli Uffici competenti e contestate mediante verbale da notificarsi all'utilizzatore che dovrà, entro cinque giorni lavorativi decorrenti dalla notifica, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni.

Trascorso tale termine saranno applicabili, se del caso, penali variabili da un minimo di € 50,00 a un massimo di € 250,00 per ciascuna irregolarità riscontrata, in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidiva

L'applicazione delle penali non esclude il risarcimento di eventuali danni o spese nonché qualsiasi altra azione legale che l'Ente intenda intraprendere..

ART. 16 – SOSPENSIONE ATTIVITA'

Con la firma della convenzione l'Amministrazione Comunale garantisce per tutta la durata della medesima il libero uso delle strutture di cui trattasi, fatta salva comunque ogni sospensione che dovesse verificarsi per anomalie o disfunzioni sugli impianti che richiedessero delle interruzioni per interventi straordinari.

ART. 17 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE O DI CESSIONE

È vietato all'utilizzatore subappaltare o cedere in tutto o in parte la gestione delle attività oggetto della presente convenzione senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale, pena la rescissione della convenzione e la rifusione degli eventuali danni.

Tale previsione non si applica alla gestione del bar e della pubblicità all'interno della struttura, nonché all'utilizzo da parte di terzi di cui all'art. 5 comma 2.

ART. 18 – CESSAZIONE

In ogni caso di cessazione del rapporto, ivi compresa l'ipotesi di revoca e/o risoluzione, l'utilizzatore è tenuto a restituire i locali, gli arredi, i servizi accessori preesistenti e quanto successivamente installato e/o realizzato dalla stessa, nello stato in cui sono stati consegnati salvo il normale deperimento per l'uso che sarà verificato da sopralluogo da effettuarsi in contraddittorio.

I miglioramenti e le addizioni che dovessero essere apportati ai locali dopo la sottoscrizione della convenzione dovranno essere autorizzati dall'Amministrazione Comunale e resteranno acquisiti gratuitamente al patrimonio comunale alla scadenza della convenzione medesima.

ART. 19 – RICONSEGNA DELLE STRUTTURE

Alla scadenza della convenzione l'utilizzatore dovrà restituire la struttura con relativi impianti e accessori d'uso in buono stato d'uso e funzionamento. Ciò al fine dello svincolo della cauzione e per eventuali azioni di rivalsa per inadempienze contrattuali.

All'atto di riconsegna dovrà essere redatto apposito verbale.

ART. 20 – REVOCA E RISOLUZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recessione unilaterale, in tutto o in parte, per ragioni di pubblico interesse, con preavviso di almeno 6 (sei) mesi.

L'Amministrazione Comunale potrà avvalersi della clausola risolutiva espressa del contratto prevista dall'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:

- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali rimaste inevase, nonostante formali contestazioni da parte dell'Amministrazione Comunale;
- abbandono abituale del servizio;
- eventuale scioglimento dell'utilizzatore;
- cessione a terzi in tutto o in parte degli obblighi derivanti dalla convenzione;
- mancata stipula delle previste assicurazioni;
- mancata costituzione della cauzione nei termini assegnati;
- mancato assolvimento degli obblighi di cui al precedente art. 6;
- perdita dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
- mancato pagamento del canone di cui all'art. 8.

Per qualsivoglia altro inadempimento non espressamente contemplato nei precedenti punti si farà luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 C.C.

ART. 21 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra l'Amministrazione Comunale e l'utilizzatore in ordine all'uso dei locali e all'applicazione delle norme della presente convenzione la competenza è demandata al Foro di Ivrea.

ART. 22 – SPESE

La presente convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso ex art.2, II parte "Tariffe" D.P.R. 131/86 con spese a carico del richiedente.

ART. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'utilizzatore dovrà rispettare i principi sanciti dal Regolamento U.E. n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Per quanto riguarda l'espletamento del servizio, il Comune di Borgaro Torinese, quale Amministrazione Comunale non richiede venga fornito alcun dato relativo agli utenti del

servizio, se non dati di tipo quantitativo e qualitativo in modalità aggregata e in un formato da cui non sia comunque possibile risalire all'identità degli utenti e/o comunque identificarli.

Il Comune di Borgaro Torinese non assume quindi alcuna responsabilità circa le modalità di gestione dei dati personali degli utenti del servizio; tutti gli adempimenti e gli oneri inerenti alla corretta gestione di tali dati è ad esclusivo carico dell'utilizzatore.

L'utilizzatore assume quindi la qualità di Titolare dei dati personali degli utenti del servizio erogato e pertanto si impegna a fornire la relativa informativa agli interessati, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e a gestire gli stessi in conformità con il suddetto regolamento e con il D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

ALLEGATI

- a) Planimetria