

**MODULO DI DOMANDA PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI**  
*(da presentare almeno 10 giorni prima della data di effettivo uso)*

Spett.le Comune di  
San Cesario sul Panaro  
Piazza Roma, 2  
c.a. Responsabile Settore  
Affari Istituzionali

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ E Mail \_\_\_\_\_

in nome proprio: C.F. \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E Mail \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

Fattura da spedire in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Località \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

la concessione in uso del seguente locale:

- Sala Grande di Villa Boschetti;
- Sala consiliare "Armando Romagnoli" di Villa Boschetti;
- Sala civica della frazione Altolà;

di codesto Comune per il/i giorno/i \_\_\_\_\_

ovvero per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

*(massimo 3 giorni consecutivi o 15 giorni complessivi all'anno)*

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per il seguente scopo: \_\_\_\_\_

---

**(Descrizione dettagliata dell'iniziativa/riunione/evento. E' vietato l'uso delle sale per iniziative di natura lucrativa e/o in contrasto con i principi di democrazia, convivenza civile, rispetto della persona, dei diritti civili e religiosi nonchè della pubblica quiete).**

con utilizzo delle seguenti attrezzature tecniche in dotazione esclusivamente alla Sala Grande di Villa Boschetti:

- video proiettore;
- impianto di amplificazione;
- lavagna luminosa.

Ai sensi dell' art. 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazioni non veritiere, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere

### **D I C H I A R A**

- Di assumersi ogni responsabilità civile e penale in merito allo svolgimento dell'iniziativa/riunione/celebrazione, di sollevare l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità civile e penale per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso delle strutture in concessione;
- Di rendersi garante dell'ottimale conservazione dei beni concessi in uso (immobile, arredi, attrezzature, impianti di cui l'Amministrazione comunale, in qualità di proprietaria, assicura la conformità alla vigente normativa edilizia, urbanistica ed in materia di sicurezza nonché il buono stato di conservazione e l'efficienza) obbligandosi al risarcimento di eventuali danni arrecati alla struttura durante i periodi d'uso;
- Di assumersi la piena responsabilità circa il rispetto delle norme di sicurezza delle strutture, delle attrezzature, delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria in atto qualunque sia il provvedimento legislativo adottato, avendo cura di rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro e il limite di capienza del locale stabilito in:
  - n. 38 persone Sala Grande di Villa Boschetti;
  - n. 25 persone Sala Consigliere Armando Romagnoli di Villa Boschetti;
  - n. 23 persone Sala Civica frazione Altola.
- Di impegnarsi a:
  - 1) a non introdurre nel locale oggetto della concessione, attrezzature, arredi e materiale non conformi alla normativa vigente e non dotati di certificazione CEE;
  - 2) a segnalare qualsiasi carenza o difetto degli elementi sopra indicati;
  - 3) a lasciare sempre sgombre le uscite di sicurezza dei locali;
  - 4) ad effettuare segnalazioni all'Amministrazione comunale di anomalie e malfunzionamenti riscontrati nel locale, tramite fax al n. 059936706 oppure mediante consegna di nota scritta all'Ufficio Segreteria;
  - 5) a prendere atto della posizione:
    - degli estintori;
    - degli interruttori di emergenza dell'impianto elettrico;
    - della cassetta di primo soccorso e del rispettivo contenuto.

In caso di utilizzo del materiale contenuto all'interno della cassetta di medicazione e pronto soccorso è tenuto a comunicarlo tempestivamente per iscritto all'Amministrazione comunale per consentirne il ripristino.

- Di impegnarsi a versare, prima del rilascio della concessione, il canone giornaliero previsto mediante avviso di pagamento Pago PA che sarà emesso al momento della comunicazione di disponibilità della sala;
- Di essere esentato dal pagamento del canone come previsto dall'art. 5, commi 1 e 3 del Regolamento comunale per l'uso di sale pubbliche.
- Di essere consapevole che l'Amministrazione ha diritto di effettuare la più ampia vigilanza sui locali durante le attività richieste.
- Di aver preso visione del "Regolamento comunale per l'uso di sale pubbliche" (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 21.04.2009, disponibile sul Sito Internet del Comune. [www.comune.sancesariosulpanaro.mo.it](http://www.comune.sancesariosulpanaro.mo.it).) di accettare integralmente e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni per l'uso delle sale ivi contenute;

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

### **INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

#### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di San Cesario sul Panaro, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### 2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di San Cesario sul Panaro, con sede in San Cesario sul Panaro (MO), Piazza Roma n. 2, cap 41018  
Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di San Cesario sul Panaro, Ufficio Segreteria, via e-mail [pec@cert.comune.sancesariosulpanaro.mo.it](mailto:pec@cert.comune.sancesariosulpanaro.mo.it)

#### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di San Cesario sul Panaro ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

#### 4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali

soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

#### 5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

#### 6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di San Cesario sul Panaro per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

a) Rilascio concessione in uso del locale.

#### 7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione

#### 8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### 9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### 10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

#### 11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di dar corso al rilascio della concessione in uso del locale.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

- Qualora la presente istanza sia intesa ad ottenere il rilascio della concessione in uso della Sala Consigliare per la celebrazione di un matrimonio l'inoltro della stessa al Servizio Segreteria è subordinato ad un preliminare contatto con il servizio Stato Civile per gli adempimenti di competenza.