

**Modulo per la richiesta di utilizzo delle sale comunali della BASTIA**

Al Sindaco del  
Comune di San Possidonio  
Piazza Andreoli n. 1  
41039 San Possidonio (MO)

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

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

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante del (1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

codice fiscale n. \_\_\_\_\_

partita IVA n. \_\_\_\_\_

avente per scopo sociale (2) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

a codesta amministrazione comunale, ai sensi del "Regolamento per la concessione dell'uso delle sale comunali", l'utilizzo della:  sala interna -  sala esterna (pagoda) della Bastia

\_\_\_\_\_ per il/i giorno/i \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, per lo svolgimento della

seguente iniziativa (3), \_\_\_\_\_ alla quale si prevedono

n. \_\_\_\_\_ partecipanti a pagamento Si  No

Dichiara inoltre:

- ⇒ di accettare quanto stabilito dal "Regolamento per la concessione dell'uso delle sale comunali";
- ⇒ di garantire l'integrità e la correttezza dell'uso delle sale;
- ⇒ di utilizzare le sale con la massima cura e diligenza, assumendosi la piena responsabilità per eventuali danni arrecati alle strutture;
- ⇒ di sollevare l'amministrazione comunale da ogni responsabilità per incidenti o danni che possano colpire ospiti, collaboratori, e qualsiasi terzo la cui presenza nell'immobile dipenda dall'iniziativa ospitata nella sala comunale;

- ⇒ di assumere la responsabilità per la custodia dei beni propri o di terzi portati nella sala;
- ⇒ di rispettare le norme in materia di pubblica sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete;
- ⇒ di rispettare le norme di sicurezza, antincendio e di pubblica incolumità vigenti;
- ⇒ di provvedere ad ottemperare a obblighi relativi a licenze, autorizzazioni amministrative o fiscali previste per l'evento (es. permessi di pubblico spettacolo, SCIA);
- ⇒ (eventuale) di impegnarsi a versare il corrispettivo del rimborso spese e l'eventuale canone di concessione, se dovuto, nei tempi e nei modi che verranno indicati dall'amministrazione comunale.

La presente istanza, redatta su modulo predisposto dall'amministrazione comunale, viene sottoscritta previa sua completa compilazione.

San Possidonio, \_\_\_\_\_

Il Richiedente

\_\_\_\_\_

- (1) Indicare denominazione e natura giuridica dell'ente (istituzione, associazione, società, etc.).
- (2) Indicare le finalità statutarie dell'ente (volontariato, scopo di lucro, etc.).
- (3) Specificare il tipo di iniziativa e il relativo programma, che può essere allegato.

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

Visto: Si autorizza la utilizzo delle sale comunali al richiedente.

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore Affari Generali

Roversi dott.ssa Stefania

\_\_\_\_\_

## Informativa essenziale (utenti servizi alla persona, quali cultura, scuola)

### Ex artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

COMUNE DI SAN POSSIDONIO PROVINCIA DI MODENA Piazza Andreoli,1 41039 SAN POSSIDONIO

Tel. 0535.417925 Fax. 0535.417955 e-mail: segreteria@comune.sanpossidonio.mo.it

<b>Il Titolare del trattamento</b>	<b>Comune di San Possidonio</b> , con sede in (41038) San Possidonio, alla Piazza Andreoli, 1	Dati di contatto: tel. 0535-417911
<b>Il Responsabile della protezione dei dati</b>	DPO	rpd@comune.sanpossidonio.mo.it
<b>I destinatari</b>	responsabili esterni del trattamento ed eventuali ulteriori titolari e/o contitolari	Tra cui: consulenti e professionisti per le materie di interesse associazioni culturali, di volontariato autorità di controllo e giudiziarie enti e organismi pubblici di riferimento cooperativa di gestione del servizio bibliotecario amministrazione finanziaria OIV e Nucleo di valutazione Polo archivistico regionale UCMAN provider servizi informatici sistemi bibliotecari provinciali, regionali e nazionali

### Dati personali, finalità e basi giuridiche del trattamento

<b>I dati personali saranno trattati:</b>	<b>Il trattamento avviene in base a:</b>	<b>I dati personali dell'interessato sono:</b>
per lo svolgimento dei servizi offerti dal titolare	<ul style="list-style-type: none"><li>o Esecuzione e gestione dei servizi comunali nell'esercizio delle funzioni istituzionali del Titolare</li><li>o Adozione dei provvedimenti autorizzativi/amministrativi di interesse e gestione dei relativi procedimenti</li><li>o Adempimento di specifici obblighi di legge e di regolamento (es. D.lgs. n. 267/2000, Legge n. 241/1990, D.P.R. n. 445/2000, D.lgs. n. 82/2005 e relative regole tecniche, D.P.C.M. 10.11.2014,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>o dati identificativi, di contatto e recapito</li><li>o dati particolari di cui all'art. 9 del GDPR</li><li>o dati informatici</li></ul>

	<p>regolamenti comunali di interesse, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Adempimento degli obblighi di conservazione ai sensi della normativa applicabile</li> </ul>	
per la comunicazione a terzi e/o destinatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Esecuzione e gestione dei servizi comunali nell'esercizio delle funzioni istituzionali del Titolare</li> <li>o Adempimento di specifici obblighi di legge e di regolamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o dati personali di interesse, anche di natura particolare</li> <li>o dati informatici</li> </ul>
per la diffusione	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Adempimento degli obblighi di legge di cui al D.lgs. n. 33/2013 e di pubblicità legale di cui alla Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o dati personali di interesse</li> </ul>
per la promozione di eventi culturali e sociali	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Esecuzione di compiti istituzionali e di interesse pubblico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o dati identificativi, di recapito e di contatto</li> </ul>
per l'archiviazione e la conservazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Esecuzione di un compito di interesse pubblico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o dati personali di interesse</li> </ul>
per attività di sicurezza informatica	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Adempimento di specifici obblighi di legge (ivi compresi quelli di cui all'art. 33 del GDPR e alle linee guida dell'AgID)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o dati personali di interesse</li> <li>o dati informatici</li> </ul>

#### **Le modalità di raccolta dei dati personali**

- presso l'interessato
- presso terzi (quali i provider di servizi informatici, elenchi e banche dati tenute da un'autorità pubblica, familiari e conviventi/rappresentanti/tutori/curatori/delegati o autorizzati ad agire per conto dell'interessato)

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento il diritto di reclamo all'Autorità competente, altresì può esercitare gli altri diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 contattando il Titolare : [rpd@comune.sanpossidonio.mo.it](mailto:rpd@comune.sanpossidonio.mo.it).

**San Possidonio, li** \_\_\_\_\_

**Firma per accettazione** \_\_\_\_\_