

Il/la sottoscritto/a _____

residente a _____ CAP _____

in Via/p.zza _____ C.F./P.I. _____

Tel/Cell. _____ E.mail _____

La fattura dovrà essere intestata:

al richiedente stesso;

a _____ residente a _____ CAP _____

in Via /p.zza _____ C.F./P.I. _____

Codice Destinatario Fattura Elettronica: _____ **OPPURE PEC:** _____

In assenza di entrambi i riferimenti sopra indicati, nella fattura verrà inserito il Codice Destinatario: 00000000 e la fattura elettronica sarà recuperabile nella vostra area riservata nel portale dell'Agenzia delle Entrate.

CHIEDE

L'uso della sala Alpi-Hrovatin Borgonuovo Contessina Fontana Giorgi

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

- **allegare calendario dettagliato in caso di richiesta per più giorni**

per conferenza/riunione mostra matrimonio (sala R.Giorgi) festa incontro politico incontro religioso

specificare l'argomento/attività _____

(compilazione obbligatoria),

oraria € 20,00 per ore _____

giornaliero esposizione (sala Giorgi) € 72,88

oraria sala Giorgi € 32,61 per ore _____

corsi soggetti privati e associazioni senza req.per

oraria associazioni requisiti per tariffa ridotta €

tariffa ridotta € 12,00 per ore _____

7,10 per ore _____

feste serali € 195,20

patrocinata modulo € 11,50 per moduli _____

ultimo dell'anno € 427,00

feste mattino o pomeriggio € 75,07

matrimoni (sala Giorgi) € 200,00

sala Alpi (festa cinema + uso sala) h. 1 € 20,00

TOTALE DA PAGARE _____

La presente domanda viene formulata dal sottoscritto avendo preso buona nota di quanto previsto:

- dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 13/12/2017 "Regolamento per la concessione in uso delle sale e degli spazi comunali – revoca Regolamento DCC 24/1996 e approvazione nuovo Regolamento" e dall'allegato A della presente domanda che sintetizza le condizioni di concessione delle sale pubbliche;
- dalla deliberazione annuale della Giunta Comunale per le tariffe dei servizi a domanda individuale;
- dalla normativa vigente, nel momento dell'utilizzo della Sala Comunale, in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;

Assumendo inoltre la responsabilità:

- della veridicità di quanto dichiarato ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000;
- dell'assunzione degli oneri derivanti dalla concessione in uso e delle eventuali inadempienze agli obblighi previsti dai citati provvedimenti e dalla delibera di Giunta in merito alle tariffe d'uso.
- della consegna copia dell'avvenuto versamento all'Ufficio Cultura prima dell'inizio dell'attività.

MODALITA' DI PAGAMENTO: tramite utilizzo dell' avviso di pagamento pagoPA, emesso dall'Ufficio Cultura-Sport, dove sono riportati tutti i dati e le informazioni necessari per procedere al pagamento.

Per maggiori informazioni consultare il sito: <https://www.pagopa.gov.it/>

Il ritiro e la riconsegna della chiavi di ingresso alle sale deve essere concordato con l'Ufficio Comunale.

Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (Reg.to UE 2016/679 D.Lgs. 196/2003)

Di avere preso atto dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13, del Reg.to generale sulla protezione dei dati- Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, e di avere sottoscritto per presa visione l'allegato B) del presente modulo

Firma del richiedente _____

Data _____

Visto: si autorizza

Il Responsabile di Servizio/Delegato _____

ALLEGATO A

Condizioni di concessione degli spazi comunali- sale pubbliche

1. **I firmatari** della richiesta di concessione delle sale assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed organizzazione che rappresentano **la responsabilità e la conservazione dell'immobile concesso e dei mobili ed arredi ivi esistenti**.
2. Gli spazi e i materiali, al termine dell'uso, dovranno essere restituiti nelle stesse condizioni di funzionalità in cui erano stati presi in consegna, precisando che **sono a totale carico del concessionario le pulizie**, da effettuarsi dopo ogni utilizzo (compreso lo svuotamento e il cambio dei sacchetti nei cestini);
3. Eventuali danni riscontrati alla struttura e/o ai materiali dovranno essere ripristinati a **cura del concessionario** con il controllo degli Uffici Comunali preposti e nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza, o, se il concessionario omette di rimediare ai danni, le spese sostenute dal Comune per il ripristino verranno addebitate al concessionario responsabile del danno.
4. E' esclusa ogni responsabilità del Comune di Sasso Marconi **per fatti dannosi**, a cose e persone, che potessero occorrere a causa o in occasione della concessione.
5. E' fatto assoluto **divieto di duplicazione chiavi**.
6. Negli spazi concessi **è assolutamente vietato qualsiasi deposito di materiale o attrezzatura di proprietà del concessionario**, anche nel caso di attività continuative.
7. Dovrà essere scrupolosamente **osservato l'orario d'uso della sala** così come riportato nel modulo di richiesta sala e autorizzato dall'Ente.
8. Lo spazio oggetto di concessione temporanea è esclusivamente **il locale comunale e non gli spazi esterni**, sia pubblici che privati.
9. **E' vietata** qualsiasi forma di cessione o **sub-concessione delle sale comunali**.
10. **La chiave** della sala concessa **dovrà essere ritirata**, dopo aver effettuato il pagamento, e restituita presso l'U.O. Servizi Culturali Sportivi per i Giovani -1° piano Municipio P.zza dei Martiri n.6-, in base agli accordi e negli orari di apertura dell'ufficio al pubblico.

Data

Firma per presa visione

ALLEGATO B

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI

(Regolamento UE 2016/679) e del D.LGS 196/2003

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di **SASSO MARCONI** si appresta a fare, La informiamo di quanto segue:

TRATTAMENTO: definizione

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del GDPR), a seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

FINALITÀ e BASE GIURIDICA

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente

I dati personali saranno trattati in relazione ai servizi offerti dal Comune di **SASSO MARCONI** esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di

legge o di regolamento.
Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni necessari per la gestione dei rapporti con il Comune, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Oggetto del trattamento: Il titolare tratta esclusivamente dati personali, identificativi e non sensibili (in particolare nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale e/o partita iva, email, numero telefonico – in seguito “dati personali” o anche “dati”. Non viene richiesto di fornire dati c.d. “particolari”, ovvero, secondo quanto previsto dal GDPR (art.9), i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati generici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Finalità del trattamento

I dati personali acquisiti sono trattati per le istruttorie amministrative inerenti i seguenti procedimenti:

concessione di patrocinio oneroso o non oneroso

concessione di contributo economico, compresa procedura di liquidazione e pagamento

concessione sale e spazi pubblici anche all'aperto, compresi il teatro comunale, le palestre comunali e gli impianti sportivi in genere

convenzionamento per la gestione di spazi comunali e/o impianti sportivi

iscrizione a consulte tematiche previste dallo Statuto Comunale e conseguenti adempimenti (ad es. convocazioni, comunicazioni ecc.)

acquisto abbonamenti teatrali e/o prenotazione posti compresi conseguenti adempimenti (ad es. comunicazioni ecc.)

altro specificare

Base giuridica del trattamento è il consenso che Lei ha prestato preliminarmente al trattamento stesso, anche in forma verbale, il quale è revocabile dall'interessato liberamente e in qualsiasi momento.

MODALITÀ e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Comune per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)

Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione (2).

NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO

Il conferimento dei Suoi dati è OBBLIGATORIO. L'eventuale rifiuto determina L'IMPOSSIBILITÀ di procedere all'istruttoria e pertanto l'istanza, qualora comunque presentata, verrà archiviata.

SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I suoi dati potrebbero essere comunicati a:

- altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali) e/o
- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

Dei Suoi dati potranno venirne a conoscenza il Designato del trattamento del Comune di **SASSO MARCONI** e i Soggetti Autorizzati del trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”).

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo (3).

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati” che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono:

il **diritto di accesso** dell'interessato (articolo 15) *“L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni [...]”;*

il **diritto di rettifica** (articolo 16) *“L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa”;*

il **diritto alla cancellazione** (diritto all'oblio) (articolo 17) *“L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare di trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti [...]”;*

il **diritto di limitazione di trattamento** (articolo 18) *“L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi [...]”;*

il **diritto alla portabilità dei dati** (articolo 20) *“L'interessato ha diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora [...]”;*

il **diritto di opposizione** (articolo 21) *“L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria [...]”.*

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dall'art. 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. Lei potrà, quindi, rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Designato del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Autorizzati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal “Garante per la protezione dei dati personali”.

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del Trattamento è il Comune di **SASSO MARCONI** con sede in **P.ZZA DEI MARTIRI N.6 SASSO MARCONI** al quale **potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato** scrivendo all'indirizzo mail: comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Comune di SASSO MARCONI ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, **anche per l'esercizio dei diritti degli interessati**, all'indirizzo email: (dpo@comune.sassomarconi.bo.it) o via posta all'indirizzo **DPO C/O Comune di Sasso Marconi, P.zza dei Martiri n.6, 40037 Sasso Marconi**

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).

Data, _____

Firma per presa visione _____