

Timbro di arrivo

N. Protocollo

Ufficio Relazioni con il Pubblico

**MODULO**

Richiesta noleggio sala pubblica  
aggiornamento: settembre 2020

**OGGETTO: RICHIESTA NOLEGGIO SALA PUBBLICA**

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

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

residente a \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

della Società/Associazione \_\_\_\_\_

indirizzo sede Soc./Ass.ne \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

**Dati per fattura:**

Soggetto intestatario fattura (Persona Fisica o Persona Giuridica) \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

Indirizzo (Residenza o Sede Legale) \_\_\_\_\_

Codice IPA \_\_\_\_\_

chiede il **noleggio** della sala pubblica comunale:

Sala Auditorium\*

Saletta del Suffragio

per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per le seguenti finalità: \_\_\_\_\_

**\* PER SALA AUDITORIUM: INDICARE SE RICHIESTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE  
(impianto audio/dvd/videoproiezione)**

**N.B. in questi casi è sempre OBBLIGATORIO il SERVIZIO DI SALA A PAGAMENTO**

*Il Servizio di sala consiste in: apertura e chiusura della sala, funzionamento degli impianti audio/dvd/videoproiezione*

non richiesto servizio di sala

richiesto servizio di sala  
(costo aggiuntivo 30,00 €)

richiesto utilizzo pianoforte  
(costo aggiuntivo 25,00 €)

A tal fine dichiara:

- di accettare le Disposizioni per l'utilizzo da parte di terzi delle Sale comunali pubbliche, modificate con Delibera di Giunta n.55 del 23 aprile 2018. di non aver subito condanne, anche con sentenza non definitiva, per i reati di cui alla legge 20 giugno 1952, n. 645 e alla legge 25 giugno 1993, n. 205;
- di riconoscersi nei principi e nelle norme della Costituzione italiana e di ripudiare il fascismo e il nazismo;

- di non professare e non fare propaganda di ideologie neofasciste e neonaziste, in contrasto con la Costituzione e la normativa nazionale di attuazione della stessa;
- di non perseguire finalità antidemocratiche, esaltando, propagandando, minacciando o usando la violenza quale metodo di lotta politica o propugnando la soppressione delle libertà garantite dalla Costituzione o denigrando la Costituzione e i suoi valori democratici fondanti;
- di non compiere manifestazioni esteriori inneggianti le ideologie fascista e/o nazista

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**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 Medicina, 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 Medicina, con sede in Via Libertà 103, 40059

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 Medicina, Ufficio Relazioni con il Pubblico, via e-mail urp@comune.medicina.bo.it

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

Il Comune di Medicina ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (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 suoi dati personali.

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

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Medicina 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: gestione [dello spazio pubblicitario in via del Piano/via S. Vitale Ovest](#), Sala Auditorium, Saletta del Suffragio, ex Sala d'arte; [raccolta firme per proposte di referendum abrogativi e leggi di iniziativa popolare](#); [rilascio tesserino per la raccolta funghi nei territori non montani della provincia di Bologna](#); [pesca sportiva o ricreativa](#); [ritiro atti depositati presso la Casa Comunale](#); [tesserini per la caccia](#); reciproca informazione fra l'URP e le altre strutture operanti nell'Amministrazione; protocollazione e distribuzione dei documenti in arrivo; archivio di deposito; gestione della posta certificata; [autenticazione con Federa](#); comunicazione istituzionale sul sito internet comunale; redazione del [periodico comunale Punto E](#); campagne di comunicazione; gestione di segnalazioni, suggerimenti e richieste di informazioni;

**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 perseguire le finalità istituzionali per le quali ha presentato richiesta.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_