



COMUNE DI VIGOLZONE

Provincia di Piacenza

REGOLAMENTO

PER L'ASSEGNAZIONE ESCLUSIVA E
TEMPORANEA DI LOCALI PRESSO IL CENTRO
CIVICO E LA "CASA DELLE ASSOCIAZIONI"

TITOLO I

INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI

ART. 1 - CENTRO CIVICO

L'Amministrazione comunale è competente per la gestione delle strutture di proprietà.

E' denominato "Centro Civico" l'immobile di proprietà comunale ubicato in Viale Castignoli nr. 4, con accesso anche da via degli Alpini, già destinato alla collocazione di alcuni servizi comunali.

Il Comune di Vigolzone, fatta salva la priorità istituzionale, favorisce e promuove un uso intensivo dei locali e delle attrezzature comunali da parte di associazioni, gruppi e delle società che perseguono scopi di promozione culturale, sociale, civile e sportiva o attività comunque non in contrasto con la destinazione d'uso del centro.

Il presente Regolamento, delimita gli spazi, individua la vocazione funzionale e definisce le modalità di assegnazione dei locali.

ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI ASSEGNABILI

Sono individuati i seguenti comparti così come meglio evidenziati nell'allegata planimetria:

- **Comparto 1** (Piano terra) con ingresso da Viale Castignoli
- **Comparto 2** (Piano terra) con ingresso da Via degli Alpini
- **Comparto 3** (Piano primo) con ingresso da Viale Castignoli
- **Comparto 4** (Piano primo) con ingresso da Viale Castignoli

Sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento i seguenti locali

- **Comparto 2 (Piano terra) con ingresso da via degli Alpini**
 - **Sala 1** – ufficio amministrativo dell'ambulatorio prelievi
 - **Sala 2** – ambulatorio prelievi

Sono esclusi dalla sola assegnazione esclusiva (titolo II) i seguenti locali:

- **Comparto 1 (Piano terra)**
 - **Sala 1** – sala Consiglio Comunale ed uso polivalente;
 - **Sale 3, 4 e 5** – Servizio Biblioteca Comunale;
- **Comparto 3 (Piano primo)**
 - **Sala 1, 2, 3, e 4** – Servizi educativi
- **Comparto 4 (Piano primo) – "CASA DELLE ASSOCIAZIONI"**
 - **Sala 1** – Sala polivalente e/o sala mostre

Le modifiche al presente articolo sono deliberate dal Consiglio Comunale.

TITOLO II
ASSEGNAZIONE E CONCESSIONE IN USO DI LOCALI E DI
SPAZI IN VIA ESCLUSIVA CON CARATTERE DI
CONTINUITA'

ART.3 - SOGGETTI FRUITORI

Sono soggetti fruitori le associazioni e le attività, anche d'impresa, che esercitano attività compatibili con la destinazione d'uso dei locali.

ART.4 – CRITERI GENERALI

Gli spazi sono assegnati ai soggetti di cui all'art. 3 secondo il seguente ordine di priorità:

- a. associazioni locali;
- b. altre Associazioni
- c. altri soggetti

La Giunta può definire ulteriori indirizzi e criteri di assegnazione.

ART. 5 –MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

La Giunta Comunale verifica annualmente le necessità istituzionali e delibera la messa in disponibilità di spazi e locali per l'assegnazione esclusiva e continuativa.

Gli spazi possono essere concessi, per periodi non eccedenti gli anni sei, in comodato, locazione e concessione.

In tutti i casi gli spazi disponibili sono comunque assegnati dal Comune di Vigolzone secondo principi di trasparenza, imparzialità, rotazione ed efficienza.

Con il fine di favorire la più ampia partecipazione, della disponibilità di locali ne è data notizia attraverso la pubblicazione di specifico avviso pubblico, contenente il dettaglio dei requisiti di partecipazione e i criteri di selezione.

Le domande, indirizzate al Sindaco, dovranno essere presentate dai soggetti interessati utilizzando il modulo allegato all'avviso pubblico appositamente predisposto dall'Amministrazione Comunale e sottoscritte dal Presidente o Legale rappresentante che, sotto la propria responsabilità, dichiara il possesso dei requisiti indicati nel medesimo.

L'Ufficio competente predispone apposita graduatoria per l'assegnazione dei locali secondo i criteri e le priorità stabilite nell'avviso pubblico.

Le sale non assegnate per utilizzi esclusivi o continuativi possono essere assegnate temporaneamente con le modalità contenute nel titolo III del presente Regolamento.

ART. 6 – CASA DELLE ASSOCIAZIONI

La “Casa delle Associazioni” è stabilita presso il primo piano del Centro Civico (comparto 4) ed è composta dalla sala 1 (sala polivalente o sala mostre) e dalla sala 5 riservata all’uso associativo condiviso.

Gli spazi disponibili nella sala ad uso condiviso presso la “Casa delle associazioni” sono assegnati dal Comune di Vigolzone in via prioritaria alle associazioni locali che svolgono attività meritorie a favore della comunità e iscritte nel registro delle associazioni comunali.

Le domande, indirizzate al Sindaco, dovranno essere presentate dai soggetti interessati utilizzando il modulo allegato (allegato A) e sottoscritte dal Presidente o Legale rappresentante che, sotto la propria responsabilità, dichiara il possesso dei requisiti indicati nel medesimo.

Nella sala condivisa è previsto l’utilizzo alternato secondo un calendario concordato tra le associazioni.

Nella sala condivisa, le singole associazioni ospitate possono riservarsi l’uso di armadi e arredi di proprietà dotati di chiusura a chiave e stabilirvi anche la propria sede legale. In questo caso la sede dovrà essere segnalata da targa visibile all’esterno del Centro e dovrà essere previsto, a cura dell’associazione, il posizionamento di una cassetta postale accessibile dall’esterno del Centro per il ritiro della corrispondenza.

Gli spazi dovranno essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività associative.

La concessione di spazi condivisi presso la “Casa delle Associazioni” ha durata massima di anni sei. E’ fatto divieto a tutte le associazioni di depositare o conservare attrezzature e materiali al di fuori dei propri arredi. E’ altresì vietato sub-concedere a qualsiasi titolo gli spazi assegnati.

E’ fatto altresì divieto a tutte le associazioni di effettuare in proprio, o per mezzo di terzi, qualsiasi intervento o lavoro che modifichi in tutto o in parte la struttura, salvo autorizzazione rilasciata dall’Amministrazione Comunale.

La sala condivisa non potrà essere chiusa a chiave.

ART. 7 - DECADENZE E RINUNCE

L’assegnatario di spazi decade nei seguenti casi:

- mancato pagamento della quota di partecipazione alle spese di cui al successivo articolo;
- perdita dei requisiti previsti;
- mancato rispetto dei criteri d’uso della struttura;
- recato danni a cose o persone all’interno della struttura;
- sub concessione ad altri soggetti degli spazi assegnati senza autorizzazione;
- inosservanza delle obbligazioni stabilite nel contratto di locazione, comodato o concessione.

Ai soggetti decaduti per i motivi sopra riportati è preclusa la possibilità di richiedere nuove assegnazioni di spazi. L’Amministrazione potrà valutare proposte di riammissione in caso di superamento delle motivazioni che hanno portato alla decadenza.

Gli assegnatari a qualunque titolo possono recedere anticipatamente dall’utilizzo della sede dando preavviso scritto, indirizzato al Sindaco con almeno trenta (30) giorni di anticipo.

ART. 8 - CONTRIBUZIONE ALLE SPESE DI GESTIONE E TARIFFE

L'assegnazione di spazi obbliga ogni singolo soggetto a versare - quale contributo alle spese di gestione del Centro e se non diversamente stabilito nei singoli contratti di comodato d'uso, locazione e concessione - la tariffa stabilita dalla Giunta Comunale;

La tariffa comprende i consumi riconducibili alle spese di riscaldamento, costi di energia ed acqua. Per quanto riguarda lo smaltimento dei rifiuti dei locali assegnati e quelli in condivisione, le associazioni dovranno conferire i propri rifiuti, nei giorni di raccolta e con le modalità stabilite dal regolamento per lo smaltimento presso il punto indicato dall'amministrazione comunale mentre per le pulizie - dei locali assegnati e quelli in condivisione - gli assegnatari dovranno organizzarsi in proprio.

L'Amministrazione potrà comunque effettuare verifiche sulla regolare pulizia dei locali e in caso riscontrasse mancanze, provvederà direttamente, imputando i costi relativi ai soggetti assegnatari.

ART. 9 - ONERI A CARICO DELLE ASSOCIAZIONI

Sono a carico delle associazioni assegnatarie:

1. il pagamento del contributo di cui all'art 8 e le tariffe eventualmente dovute;
2. essere in regola con l'assicurazione obbligatoria di cui all'art. 18 del D.lgs D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (1) - Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106.
3. la pulizia dei locali assegnati;
4. i costi sostenuti per l'acquisto e la posa della targa e della cassetta postale;
5. i danni che l'Amministrazione Comunale fosse costretta a sopportare per colpa, dolo, negligenza o imperizia nello svolgimento delle loro attività;

ART.10 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

1. interventi di manutenzione straordinaria ed eventuali investimenti;
2. conduzione degli impianti tecnologici (caldaia e impianto elettrico);
3. il pagamento delle utenze.

L'Ufficio tecnico comunale manterrà una costante sorveglianza sull'osservanza delle norme di cui al presente atto, al fine di verificare il buon andamento dell'attività gestionale, anche per individuare le eventuali necessità migliorative.

ART.11 - SERVIZIO DI CUSTODIA

Il Comune conserva copia delle chiavi dei locali delle associazioni, degli spazi comuni e dell'accesso all'edificio e le può utilizzare per qualunque ispezione e valutazione in merito alla sicurezza dell'immobile, delle persone che lo frequentano e del suo corretto utilizzo.

ART.12 - ORARI

Gli spazi assegnati non possono essere utilizzati dopo le ore 24.00 e prima delle ore 8.00.

Al fine di razionalizzare le spese di gestione, i soggetti assegnatari dovranno comunicare i giorni e gli orari di presenza.

ART.13 – SOGGETTO REFERENTE ASSOCIAZIONI

Ogni soggetto, a qualunque titolo assegnatario di spazi, dovrà individuare, prima della consegna delle chiavi, il proprio referente, responsabile della gestione dello spazio assegnato e degli spazi comuni.

Il referente garantisce l'utilizzo corretto dei locali e degli arredi e il rispetto degli obblighi contrattuali.

TITOLO III

CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI LOCALI E SPAZI NELLA PIENA DISPONIBILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

ART. 14 – OGGETTO

Il presente Titolo disciplina la prenotazione e l'utilizzo di locali di proprietà comunale di cui l'Amministrazione ha la piena disponibilità o comunque non assegnati ai sensi dei precedenti articoli.

Sono oggetto pertanto del presente Titolo:

- la sala consiglio e polivalente (comparto 1 piano terra);
- la sala polivalente e/o sala mostre (comparto 4 – piano primo)
- Ulteriori stanze e sale nella piena disponibilità dell'Amministrazione.

ART. 15 - UTENTI

L'utilizzo delle sale e degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

Qualora ve ne sia la disponibilità l'utilizzo è concesso ai cittadini organizzati in associazioni o gruppi, nel rispetto della normativa vigente, o a privati e imprese che si prefiggano di utilizzarlo per incontri e riunioni di carattere informativo, sociale, politico, ricreativo in modo da concorrere allo sviluppo civico, culturale ed economico della comunità;

La scelta di utilizzo dei locali è a discrezione dell'Amministrazione Comunale che valuterà la compatibilità dei locali con l'utilizzo richiesto e secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità.

ART. 16 – ISTANZA

Quanti volessero richiedere l'utilizzo dei locali dovranno presentare richiesta all'Ufficio affari generali/segreteria del Comune di Vigolzone, utilizzando l'apposito modello (allegato B).

La richiesta scritta per l'uso dei locali dovrà contenere i seguenti dati:

- a) denominazione /ragione sociale/nominativo dell'istituzione, ente, associazione, gruppo o società, ditta o singolo cittadino richiedente;

- b) data, orario e durata dell'uso dei locali ovvero area esterna;
- c) periodo e/o giorno settimanale, orario e durata dell'uso in caso di utilizzo periodico o comunque superiore alla giornata;
- d) Indicazione del locale richiesto;
- e) motivo della richiesta e descrizione dell'iniziativa, con i nominativi di eventuali relatori invitati;
- f) impegno di riconsegnare il locale e le attrezzature esistenti nello stato preesistente con l'espresso obbligo di risarcire eventuali danni volontariamente provocati dai richiedenti o dal pubblico presente;
- g) impegno a rispettare i limiti di capienza stabiliti;
- h) firma del richiedente responsabile.

Nella domanda il richiedente è tenuto a dichiarare, e sottoscrivere, di essere a conoscenza e di accettare integralmente, in generale e nel dettaglio dei singoli articoli, il presente Regolamento, nonché di sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità circa i danni di responsabilità civile o incidenti dolosi o colposi arrecati a persone o cose, conseguenti all'uso della sala ovvero dell'area esterna.

Le richieste dovranno essere presentate dagli interessati almeno 10 giorni prima della data prevista per l'utilizzo. L'Amministrazione non garantisce il rilascio della concessione all'uso nel caso l'istanza sia pervenuta oltre il termine di cui sopra.

ART. 17 – TEMPI E MODALITA' RILASCIO CONCESSIONE

La concessione sarà rilasciata entro 5 giorni dalla data di presentazione della richiesta.

In caso di richieste riguardanti il medesimo spazio nello stesso giorno o periodo, sarà concessa la priorità a quelle pervenute da associazioni di promozione sociale iscritte nel registro comunale delle associazioni.

A parità di condizioni soggettive del richiedente farà fede il numero di protocollo.

Le concessioni e gli orari d'uso dei locali sono rilasciate dal responsabile competente.

Gli orari e quindi le concessioni d'uso saranno articolati in funzione delle prevedibili necessità degli utenti. E' comunque vietato l'utilizzo dei locali oltre le ore 24.00.

La concessione è subordinata al rilascio di una dichiarazione da parte del rappresentante legale dell'Ente, associazione o società di assunzione di responsabilità e di formale impegno al risarcimento di eventuali danni arrecati all'immobile, agli impianti, agli arredi, al verde.

La segnalazione di eventuali danni preesistenti all'utilizzo dovrà essere tempestivamente e preventivamente segnalata dal soggetto utilizzatore.

L'accertamento del danno è ad insindacabile giudizio dell'Ufficio Tecnico Comunale.

ART. 18 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario è tenuto a:

- a) utilizzare il locale per le sole attività indicate nell'istanza;
- b) non cedere ad altri l'uso e l'utilizzo del locale durante giorno o periodo di concessione;
- c) sollevare il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere nel locale ricevuto in uso a persone e cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo del locale stesso.
- d) far rispettare il divieto di fumare ed vietare attività troppo rumorose;
- e) evitare di depositare all'esterno dello stabile materiali ingombranti, anche per breve periodo;
- f) assicurare lo spegnimento delle luci e la chiusura a chiave, dopo l'utilizzo, degli spazi assegnati e degli ingressi comuni;
- g) non deturpare in qualsiasi modo l'estetica del fabbricato con l'apposizione sulle facciate di targhe pubblicitarie o altro;
- h) utilizzare gli arredi e gli spazi in modo decoroso e non occupare con oggetti e/o arredi di qualsiasi natura i corridoi e gli spazi comuni;
- i) osservare tutte le disposizioni che durante il periodo della concessione vengono impartite dal Comune per il tramite degli Uffici competenti ed a consentire tutte le verifiche necessarie;
- j) restituire il locale ricevuto in concessione nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato;
- k) rispondere di eventuali danneggiamenti o deterioramenti arrecati durante l'uso di attrezzature, arredo etc. riscontrati dopo l'utilizzo. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di procedere per vie legali al fine di tutelare il proprio patrimonio;
- l) corrispondere la tariffa di cui al successivo art. 20 entro i termini previsti dall'Amministrazione;
- m) non utilizzare stufe elettriche;
- n) ad assumere a proprio carico spese inerenti e dipendenti dall'atto di concessione, nessuna esclusa od eccettuata;
- o) assicurare la riconsegna delle chiavi ricevute al personale incaricato dal comune qualora presente o in assenza, il giorno successivo l'avvenuto utilizzo;
- p) per utilizzi periodici la modalità di consegna e restituzione delle chiavi dovrà essere concordata direttamente con gli uffici comunali.

ART. 19 – REVOCA DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione si riserva per inderogabili motivi di pubblico interesse sopravvenuti e senza risarcimento danni alcuno l'utilizzo di locali già prenotati.

ART. 20 – TARIFFE

Sulla base dei costi di gestione, la Giunta stabilirà le tariffe per l'utilizzo dei locali differenziandole a seconda della grandezza dei locali richiesti e della periodicità di utilizzo.

TITOLO IV

ATTI VIETATI – ABROGAZIONI E NORME TRANSITORIE

ART. 21 - ATTI VIETATI

I soggetti che utilizzano a qualunque titolo locali sono soggetti al rispetto delle seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e agibilità dei locali:

- la porta principale e di emergenza devono potersi agevolmente aprire durante l'uso della struttura;
- le vie d'uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
- lungo le vie di esodo non devono essere depositati materiali di alcun tipo tantomeno facilmente infiammabili;
- è fatto divieto di detenere liquidi infiammabili, di fumare, di usare fiamme libere, fornelli, stufe a gas, stufe elettriche, frigoriferi, congelatori, climatizzatori portatili;
- è vietata l'affissione di qualsiasi tipo di materiale sui muri e sulla pavimentazione nonché l'uso di sostanze adesive;
- va evitato il sovraccarico dell'impianto elettrico;
- è vietato l'utilizzo dei locali oltre gli orari prefissati;
- Inoltre per favorire una serena convivenza è vietato:
 - produrre rumori che disturbino il lavoro degli altri;
 - lasciare oggetti o attrezzature di proprietà esclusiva o rifiuti fuori dai luoghi consentiti;
 - utilizzare spazi non assegnati senza aver prima richiesto apposita autorizzazione all'Amministratore Comunale;
 - installare strumentazione fisse di vario tipo; lasciare in disordine gli spazi assegnati.

ART. 22 – ABROGAZIONI

Sono abrogati:

- il regolamento approvato con delibera di C.C. nr. 086 del 29/11/2011 ad oggetto *“Approvazione regolamento per la concessione in uso dei locali presso il Centro Civico sito in Viale Castignoli - ex plesso scolastico di Vigolzone”*;
- Sono altresì abrogate ulteriori disposizioni in contrasto con il presente Regolamento

ART. 23 – NORME TRANSITORIE

Sono fatti salvi i contratti in essere fino alla loro naturale scadenza.

**DOMANDA PER ASSEGNAZIONE DI SPAZI CONDIVISI
PRESSO LA CASA DELLE ASSOCIAZIONI DI VIALE CASTIGNOLI, 4 - VIGOLZONE**

L'Associazione (nome per esteso)

tramite il suo Presidente o Legale rappresentante (nome e cognome)

.....

DICHIARA

- di essere iscritto nel Registro Comunale delle associazioni dal
- di non avere disponibilità di altra sede.
- di non aver mai usufruito di sedi di proprietà del Comune di Vigolzone in modo consecutivo.
- di aver usufruito di sedi di proprietà del Comune di Vigolzone dalal

CHIEDE

O la concessione di uno spazio CONDIVISO presso la Casa delle Associazioni di Viale Castignoli, 4 – Vigolzone (PC) preferibilmente nei giorni di:

DESCRIVERE LE ATTIVITÀ CHE IL RICHIEDENTE SVOLGERÀ PRESSO LA SEDE

.....
.....
.....
.....
.....

L'ASSOCIAZIONE NECESSITA DEGLI SPAZI PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI:

- indisponibilità di altra sede
- canone di affitto attuale insostenibile
- sede attuale non idonea
- altro

Le persone che di media frequenteranno lo spazio assegnato sono: n°

Ambito/i di intervento dell'Associazione è/sono:

.....
.....
.....

OBIETTIVI DELLA ASSOCIAZIONE:

.....
.....

Eventuali collaborazioni pubbliche e/o private in corso o in previsione (specificare nome associazione o ente o assessorato...)

.....
.....
.....

Il richiedente è informato che tale spazio viene condiviso con altre associazioni e che l'Amministrazione richiede di concorrere alle spese di gestione secondo le tariffe deliberate dalla Giunta Comunale.

Inoltre è a conoscenza che l'Amministrazione assegnerà gli spazi tenendo conto delle esigenze di ogni singola associazione, ma con lo scopo di dare uno spazio a tutti i richiedenti, al fine di un razionale utilizzo degli stessi.

Il sottoscritto (CF))

DICHIARA

- che lo Statuto del soggetto richiedente o altro atto analogo non è in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della legge, dell'ordine pubblico e dello Statuto Comunale;
- di essere consapevole delle condizioni che regolano la concessione in uso dello spazio richiesto, riportate nel Regolamento per l'assegnazione di spazi ed utilizzo dell'immobile "Casa delle Associazioni" di Viale Castignoli, che con la presente accetta integralmente e si impegna a fare rispettare ai propri associati;
- di essere in regola con l'assicurazione obbligatoria di cui all'art. 18 del D.lgs D.Lgs. 3 luglio 2017

SI IMPEGNA

a corrispondere, a pena di decadenza, il versamento della quota annuale di cui all'art. 08 del Regolamento.

CONFERMA

consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art 76 del DPR 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente domanda e nei relativi allegati;

Firma del Presidente o Legale Rappresentante (leggibile)

Allegata : Carta .d'Identità, Statuto e ultimo verbale assemblea di elezione delle cariche

REFERENTE PER COMUNICAZIONI E PER ASSEGNAZIONE SPAZIO RICHiesto

Nome e cognome

Telefono Cellulare

Indirizzo email

Indirizzo di Posta:

Via.....CP_.....CittàProv.

Nota: la domanda deve essere compilata in ogni sua parte

INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") ed in relazione ai dati personali che si intendono trattare, secondo i principi di liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza, La informiamo di quanto segue:

I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità :

1. in adempimento di quanto disposto dalla legge;
 2. per il perseguimento dell'attività di segretariato della Casa delle Associazioni;
 3. per il perseguimento dei propri fini istituzionali
- Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale e informatico
 - Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'assegnazione degli spazi e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterà la mancata assegnazione degli spazi presso la Casa delle Associazioni
 - Il trattamento riguarderà anche eventuali dati personali rientranti nel novero dei dati sensibili. Il trattamento medesimo ha le seguenti finalità: assegnazione di uno spazio presso la Casa delle Associazioni di Viale Castignoli - Vigolzone.
 - I dati in questione, ad esclusione di quelli sensibili, potranno essere comunicati a: altri Servizi dell'Amministrazione Comunale, all'Amministrazione Provinciale, alle eventuali Consulte, alle altre Associazioni.
 - Il Titolare del trattamento è: Il Comune di Vigolzone – Piazza Serena, 18, – 29020 Vigolzone (PC) nella persona del Sindaco pro-tempore.

Il Responsabile del trattamento è nominato con Decreto del
Sindaco nr. del

In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti, ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo 196/2003 che si trascrive integralmente.

Decreto Legislativo n.196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

Decreto Legislativo n.196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. *L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*
2. *L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*
 - a) *dell'origine dei dati personali;*
 - b) *delle finalità e modalità del trattamento;*
 - c) *della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*
 - d) *degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*
3. *L'interessato ha diritto di ottenere:*
 - a) *l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*
 - b) *la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*
 - c) *l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*
4. *L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:*
 - a) *per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta*
 - b) *al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*

Per espressa accettazione.

Vigolzone,

L'interessato

.....

Al Comune di Vigolzone

RICHIESTA D'USO TEMPORANEO

Il/la sottoscritto/a
nato/a il a(prov)
residente a(prov.....) via.....
in qualità di legale rappresentante di (Associazione, Comitato, Gruppo, ecc.)
.....
con sede in(prov.....) via.....
tel.....Faxe.mail:
(indicare denominazione, domicilio e sede legale se si tratta di una persona giuridica e relativi recapiti)
sito web

CHIEDE

L'USO PROVVISORIO E TEMPORANEO DELLA SALA

PRESSO IL CENTRO CIVICO DI VIALE CASTIGNOLI, 4 - VIGOLZONE

per l'iniziativa:

.....
.....

che si svolgerà:

data orari

Per ulteriori informazioni sull'iniziativa è possibile contattare quale **referente** il sig/ la sig.ra

tel email

DESCRIZIONE DELL' INIZIATIVA

Tipologia

- culturale – ricreativa - educativa
- socio sanitaria
- sportiva
- scientifica
- formativa
- altro: specificare

Il/la sottoscritto/a

DICHIARA INOLTRE

- che lo statuto del soggetto richiedente o altro atto analogo non è in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della legge, dell'ordine pubblico e dello Statuto Comunale;
- di essere consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art . 76 del DPR 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente domanda e nei relativi allegati;
- di essere consapevole delle condizioni che regolano la concessione in uso della sala richiesta come riportate nel vigente Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo presso il Centro Civico approvato con delibera di C.C. nr..... del e successive modificazioni, che con la presente si accettano integralmente;
- di essere responsabile del corretto utilizzo della sala e di essere responsabile, anche in solido, di eventuali danni provocati alla struttura o agli arredi;
- di sollevare l'Amministrazione da qualunque danno cagionato a terzi;
- di essere tenuto ad avvisare le forze dell'ordine nel caso di manifestazioni che comportino particolari rischi per l'ordine pubblico o di manifestazioni per le quali siano prevedibili agitazioni;
- di provvedere al pagamento della somma dovuta per la concessione del Centro Culturale, determinata dall'Amministrazione Comunale con proprio provvedimento.

Ringrazia e porge distinti saluti.

Firma

Vigolzone.....

ALLEGATI: C.I. e ricevuta pagamento

(la domanda deve essere inoltrata almeno **10 giorni** prima della data prevista per l'iniziativa.



COMUNE DI VIGOLZONE

Eventuali prescrizioni aggiuntive:

.....

.....

.....

.....

Visto si concede

Il Responsabile del Servizio

.....

N.B.

Per improvise, impreviste o inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, l'Amministrazione stessa può negare o revocare la concessione della sala, provvedendo alla restituzione di quanto già eventualmente versato"

Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni i dati trasmessi verranno utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono richiesti.

Per espressa accettazione.

Vigolzone,

L'interessato

.....