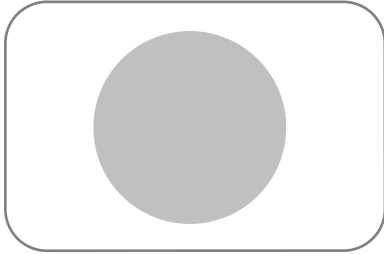


1) AREA PROTOCOLLO E DESTINATARIO



Comune di Zola Predosa  
Piazza della Repubblica 1  
40069 Zola Predosa

2) TITOLO

## domanda di utilizzo sale di proprietà comunale [uso temporaneo]

3) DATI ANAGRAFICI

lo sottoscritto/a [nome e cognome] \_\_\_\_\_

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

tel cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di

Privato

Rappresentante Legale/Presidente di \_\_\_\_\_

in caso di Associazione  iscritta  non iscritta all'Albo comunale delle Libere forme associative  
in caso di Attività economica  sponsor del Comune di Zola Predosa

4) DATI FISCALI

residente a (o indirizzo sede in caso di associazione/ente)

Città \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

5) RICHIESTA

chiedo l'autorizzazione per l'utilizzo temporaneo

sala corsi del Municipio [max 40 persone]\*

Casa Associazioni

sala 1 - conferenze - [max 30 persone]

sala 2 - corsi - Casa Associazioni [max 15 persone]

sala 3 - sala Casa Associazioni [56 mq, no arredi]

sala 5 - riunioni - Casa Associazioni [max 10 persone]

sala 6 - corsi - Casa Associazioni [max 15 persone]

sala 7 - laboratorio delle arti - Casa Associazioni [max 15 persone]

\*L'accesso alla sala corsi è autonomo, è necessario pertanto ritirare la chiave di ingresso presso portineria/Ufficio Messi

del Comune e consegnarla il giorno stesso o il giorno successivo negli orari di apertura del Municipio.

per svolgere la seguente attività \_\_\_\_\_

chiedo inoltre di avere a disposizione la seguente strumentazione tecnica

videoproiettore/schermo

altro \_\_\_\_\_

da svolgersi

il giorno \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_:\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_:\_\_\_\_

nel periodo dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

nei giorni \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_:\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_:\_\_\_\_

per il quale il Comune ha in essere convenzione [inserire n. di protocollo della concessione/convenzione] Prot. n. \_\_\_\_\_

#### 6) DICHIARAZIONI

##### dichiaro:

- di aver visto l'immobile;
- di avere preso visione delle tariffe d'uso e accettarle insieme alle condizioni di utilizzo nelle disposizioni d'uso;
- di garantire il rispetto degli affollamenti previsti;
- di assolvere agli adempimenti e agli oneri SIAE/ENPALS se dovuti;
- di assumere ogni responsabilità sia verso gli utenti che verso l'Amministrazione Comunale con esonero della stessa da ogni responsabilità in ordine all'utilizzo errato della struttura, di impegnarmi inoltre a rifondere all'Amministrazione Comunale i danni eventualmente arrecati alla stessa.

#### 7) ALLEGATI

- carta di identità
- copia dell'avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto

#### 8) SOTTOSCRIZIONE

In fede [luogo e data] \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

#### 9) MODALITA' DI PAGAMENTO

- In contanti o carte presso l'Ufficio Protocollo - URCA Sportello del Cittadino
- Bonifico Bancario intestato a Tesoreria Unicredit filiale di Zola Predosa  
IBAN IT 41 U 02008 37130 000100853308  
causale: Affitto sale di proprietà comunale n. capitolo 390
- Versamento su C/C Postale n. 30456479 Intestato a Comune di Zola Predosa - Servizio Tesoreria  
causale: Affitto sale di proprietà comunale n. capitolo 390

#### 10) INFORMAZIONI UTILI

Modalità di consegna del modulo	- all'Urca - Sportello del Cittadino - per posta con raccomandata A/R all'indirizzo che compare nell'intestazione del modulo - e-mail: protocollo@comune.zolapredosa.bo.it - PEC: comune.zolapredosa@cert.provincia.bo.it
Informazioni Ufficio Cultura, Sport e Tempo libero	Tel 051/6161731 martedì ore 9-12; giovedì 15-18 Riceve su appuntamento Email: culturaspport@comune.zolapredosa.bo.it
Responsabile Procedimento: Gabriele Passerini (Direttore Area Servizi alla Persona)	Email: gpasserini@comune.zolapredosa.bo.it
Servizio Protocollo - Ufficio Messì Comunali Orari di apertura del Municipio: LUN, MAR, SABA 7,45 -13.00 MER 8,00 -12.00 GIO 7,45-18.00 (orario continuato) VEN 10.00 -13.00 Nei mesi di agosto e nel periodo natalizio gli uffici rimarranno chiusi al pubblico nel pomeriggio	Tel. 051.61.61.610 PEC: comune.zolapredosa@cert.provincia.bo.it invio per protocollazione alla CA Ufficio Cultura e Sport

### 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 Zola Predosa si appresta a fare, La informiamo di quanto segue: **TRATTAMENTO: definizione** Per trattamento s'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. **1. Finalità e base giuridica del trattamento** Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal settore Area Affari Generali ed Istituzionali del Comune di Zola Predosa 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 nell'ambito del le seguenti finalità: 1. Attività legate all'utilizzo sale comunali; 2. Attività collegata alla concessione dei patrocini; 3. Attività istituzionale. I dati personali forniti definiti dal Regolamento UE "dati appartenenti a categorie particolari (origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), saranno trattati dal Comune, dalla scuola e dai servizi secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che il Comune e la scuola perseguono. Rientra in tale ambito il trattamento dei dati vaccinali secondo le prescrizioni previste dal D.lgs. 73/2017 convertito nelle L. 119/2017. 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. **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. **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 svolgere le funzioni istituzionali sopra indicate. **SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI** I suoi dati potrebbero essere comunicati a: 1. 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 2. 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. 3. 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; I dati personali appartenenti alla categoria dei dati particolari potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia sanitaria (l. 172/2017; l. 119/2917). Dei Suoi dati potranno venirne a conoscenza il Designato del trattamento del Comune di Zola Predosa 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"). **EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO** Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo. **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: 1. 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 [...]*"; 2. 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*"; 3. 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 [...]*"; 4. 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 [...]* 5. 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 [...]* 6. 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](http://www.garanteprivacy.it)). **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** Il Titolare del

Trattamento è il Comune di Zola Predosa con sede in piazza della Repubblica 1 al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato scrivendo all'indirizzo email: [privacy@comune.zolapredosa.bo.it](mailto:privacy@comune.zolapredosa.bo.it) **DESIGNATO DEL TRATTAMENTO** Il Designato del Trattamento è il Responsabile/Coordinatore dell'Area Servizi alla Persona e alle Attività Produttive Dr Gabriele Passerini reperibile ai seguenti recapiti: tel. 051.61.61.70 1e mail: [gpasserini@comune.zolapredosa.bo.it](mailto:gpasserini@comune.zolapredosa.bo.it) **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** Il Comune di Zola Predosa ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati che può essere contattato, anche per l'esercizio dei diritti dell'interessato, alla email [dpo@comune.zolapredosa.bo.it](mailto:dpo@comune.zolapredosa.bo.it) o via posta all'indirizzo DPO presso Comune di Zola Predosa piazza della Repubblica 1 - 40069 Zola Predosa. 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).