

# RICHIESTA DI UTILIZZO IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE

Al Sig. Sindaco del  
COMUNE DI RAGOGNA  
Via 25 Aprile, 2  
33030 Ragogna (UD)

PEC: [comune.ragogna@certgov.fvg.it](mailto:comune.ragogna@certgov.fvg.it)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (1) con sede  
in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
recapito telefonico \_\_\_\_\_, cellulare \_\_\_\_\_  
codice fiscale n. \_\_\_\_\_, partita IVA \_\_\_\_\_  
avente per scopo sociale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (2),

## CHIEDE

a Codesta Amministrazione Comunale l'utilizzo di:

- Centro Sociale**, via Europa Unita, 14 Fraz. Pignano (capienza massima 99 persone)
- Centro Sociale**, via Al Ponte, 7 Fraz. San Pietro – (capienza massima 25 persone)
- Centro Sociale**, via Vittorio Veneto, 1 – Fraz. Muris (capienza massima 99 persone)
- Sala consiliare**, via 25 Aprile, 2 (capienza massima 99 persone)
- Castello di San Pietro**, via Castello, 31 (area esterna e Sala caminetto)
- Antica Pieve** (chiesa adiacente il Castello di San Pietro)
- Palestra Comunale**, via Tissino, 7 (presso centro studi)
- Sala Multimediale Centro Culturale Battistig** via Roma, 23 (capienza massima 99 persone)

per il/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, per lo svolgimento della seguente  
iniziativa (*descrivere sinteticamente*):

---

---

---

(3), a cui si prevede parteciperanno n. \_\_\_\_\_ persone (comunque non superiore al limite massimo di capienza della Sala).

Si allega eventuale documentazione inerente l'iniziativa da svolgere nella Sala comunale di cui si richiede l'utilizzo:  SI  NO

## D I C H I A R A

✓ di garantire l'integrità e la correttezza dell'uso della Sala ed il rispetto della capienza massima di ospiti all'interno della stessa;

✓ che il referente dell'organizzazione dell'evento è il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, recapito telefonico \_\_\_\_\_ (se diverso dal dichiarante);

✓ di vigilare sul divieto di fumo all'interno dei locali;

✓ di assumere l'intero onere economico delle riparazioni per eventuali danni arrecati alla Sala ed alle pertinenze utilizzate;

✓ di assumere, ai sensi degli articoli 2043 e seguenti del Codice Civile, ogni responsabilità per incidenti o danni che possano occorrere ad ospiti, collaboratori e qualsiasi terzo la cui presenza nell'immobile dipenda dall'iniziativa ospitata nella Sala comunale, sollevando il Comune di Ragogna da qualunque onere in tal senso;

✓ di rispettare le norme in materia di sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete;

✓ di impegnarsi a versare la tariffa di concessione, qualora dovuta, nei tempi e nei modi indicati dagli uffici comunali;

✓ altro: \_\_\_\_\_

✓

## C H I E D E

il patrocinio del Comune di Ragogna (4)  SI  NO

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

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

### **N.B. allegare:**

**- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;**

Note:

1) Qualora necessario, indicare denominazione e natura giuridica dell'Ente (Istituzione, Associazione, ecc.);

2) Indicare le finalità statutarie dell'Ente (volontariato, scopo di lucro ecc);

3) Specificare il tipo di iniziativa e il relativo programma, che può essere allegato.

4) Con il patrocinio le organizzazioni e gli enti promotori di un evento o di una manifestazione sono autorizzati ad usare il logo del Comune di Ragogna sul materiale promozionale dell'iniziativa (ad esempio su volantini, poster, ecc). Si può chiedere il patrocinio della comune su iniziative o manifestazioni di tipo informativo, culturale, scientifico e sociale che si svolgono sul territorio comunale o che lo valorizzano. Per avere il patrocinio le finalità dell'iniziativa non devono essere in contrasto con il ruolo e le caratteristiche istituzionali del comune e non deve trattarsi di un'iniziativa di carattere commerciale a scopo di lucro. La richiesta deve essere inviata al Comune di Ragogna almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, allegando una descrizione dell'iniziativa e delle sue finalità e un programma dettagliato.

## **Tutela della privacy**

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. si rende noto che:

- il Comune di Ragogna può utilizzare i dati presentate esclusivamente in relazione al procedimento amministrativo per cui essi sono forniti e per gli adempimenti amministrativi ad esso conseguenti;
- i dati richiesti sono raccolti esclusivamente ai fini della gestione della prenotazione e dell'eventuale successivo utilizzo dell'immobile;
- le attività comportanti il trattamento dei dati conferiti sono svolte per conseguire finalità istituzionali proprie del COMUNE DI RAGOGNA e per finalità strettamente connesse;
- il trattamento dei dati è effettuato con strumenti cartacei ed informatici da parte del citato Comune;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per il procedimento amministrativo in argomento; in caso di rifiuto a conferire i dati non si potrà dar corso alla richiesta di concessione;
- i dati raccolti potranno essere comunicati e/o diffusi:
  - al personale dipendente del Comune per tutti gli adempimenti relativi al procedimento in parola ed al personale della Ditta eventualmente incaricata per il servizio di vigilanza e sicurezza;
  - ai soggetti aventi titolo ai sensi della L. n. 241/1990;
  - per le finalità di cui all'art. 32 della Legge n. 69/2009 e dall'art. 1, co. 20 bis della L.R. 21/2003.
- il trattamento dei dati avverrà con procedure e modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza;
- in qualunque momento l'interessato ha diritto di ottenerne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione e la cancellazione ai sensi dell'art. 7 del citato d.lgs. 196/2003;
- Titolare del trattamento dei dati è il COMUNE DI RAGOGNA ;

### **D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196**

#### **"Codice in materia di protezione dei dati personali"**

#### **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.