



## MODULO RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DI LOCALI COMUNALI

Spett.le  
**COMUNE DI LOMAGNA**  
Ufficio Affari Generali  
Via Fratelli Kennedy n.20  
23871 – Lomagna (LC)

**Oggetto: Domanda di autorizzazione all'utilizzo di locali comunali.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_, residente nel Comune di \_\_\_\_\_,  
Provincia \_\_\_\_\_, Stato Italia, in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n.  
\_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
email \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

### CHIEDE

sotto la propria personale responsabilità, consapevole che ai sensi:

- dell'articolo 76, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'ente pubblico ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato;

di poter utilizzare i seguenti locali ad uso pubblico (barrare l'opzione desiderata):

- T2 (capienza massima n. 45 persone)  
 T3 (capienza massima n. 40 persone)  
 Auditorium (capienza massima n. 100 persone)  
 Sala Polifunzionale (capienza massima n. 60 persone)

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

per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

### DICHIARA

ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000

- ❖ di aver preso visione, accettare ed osservare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel Regolamento comunale che disciplina l'uso pubblico di locali comunali, consultabile sul sito internet al link <https://www.comune.lomagna.lc.it/it/page/13019>;

Consulta anche la pagina Facebook Comune di Lomagna

Iscriviti al servizio WhatsApp: invia 'LOMAGNA SI' al numero 371-4086100

[www.comune.lomagna.lc.it](http://www.comune.lomagna.lc.it)



- ❖ di essere il reale ed effettivo utilizzatore dei locali oggetto della presente istanza, assumendosi ogni responsabilità derivante dall'uso degli stessi;
- ❖ di impegnarsi a rispettare il limite massimo di capienza del locale;
- ❖ di impegnarsi ad effettuare la pulizia dei locali immediatamente al termine dell'utilizzo, provvedendo a proprie spese alla fornitura di tutto il materiale necessario;
- ❖ di impegnarsi a versare, in caso di accoglimento dell'istanza, la tariffa prevista per l'utilizzo dei locali nei modi ed entro i termini indicati dal Comune;
- ❖ di impegnarsi a versare, in caso di accoglimento dell'istanza, la cauzione di € 50,00 nei modi ed entro i termini indicati dal Comune, consapevole che verrà restituita a seguito delle verifiche sullo stato dei locali;
- ❖ di impegnarsi ad utilizzare i locali con diligenza e correttezza, evitando qualsiasi uso improprio e adottando ogni cautela necessaria a preservarne lo stato e la funzionalità;
- ❖ di aver preso visione dell'informatica relativa al trattamento dei dati personali, riportata in calce al presente modulo di domanda, e di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018;
- ❖ (eventuale) di delegare il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, munito/a di documento di identità in corso di validità, al ritiro delle chiavi dei locali comunali oggetto della presente domanda.

Il/La sottoscritto/a **allega** copia non autenticata del proprio documento di identità (n.b.: se è stato indicato un delegato occorre allegare anche il suo documento di identità).

Luogo e data \_\_\_\_\_

**IL RICHIEDENTE**  
*(firma per esteso)*

**AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE:**

**La presente domanda deve essere corredata da una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante in corso di validità salvo firma resa digitalmente.**

Le caselle non barrate verranno considerate come dichiarazioni non effettuate.

**Informativa sul trattamento dei dati personali (art.13 GDPR)**

Facendo riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è il Comune di Lomagna ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec: [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it) tel. 039/922510;
- b) il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è il Prof. Arturo Folilela, con studio c/o Sunflower Communication Research & Technology s.r.l. in Crema (26013 CR) in Via del Commercio n. 33, ed il relativo dato di contatto è: [dpo@sunflowercert.it](mailto:dpo@sunflowercert.it);
- c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) le finalità e le modalità di trattamento (prevolentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Lomagna implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla procedura, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura selettiva e dell'accordo convenzionale e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11, cap. 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del REGOLAMENTO (UE) 2016/679.