AREA AFFARI GENERALI
Segreteria/Protocollo

CITTÁ DI MALNATE
PROVINCIA DI VARESE

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SALE E LOCALI COMUNALI

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 71 del 30/11/2023

INDICE GENERALE

CAPO I – NORME PER L'USO DI SALE E LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE....3
Art. 1 – Oggetto del regolamento....3
Art. 2 – Utilizzo dei locali....3
Art. 3 – Elenco sale/locali utilizzabili....3
Art. 4 – Norme d'uso....4
Art. 5 – Richiesta di concessione....4
Art. 6 – Rilascio della concessione....5
Art. 7 – Obblighi del concessionario....5
Art. 8 – Decadenza/Revoca....6
Art. 9 – Concessione a titolo oneroso....6
CAPO II – NORME PER L'USO DELLA SALA CONSILIARE E DI SALE/LOCALI COMUNALI DA PARTE DI PARTITI E MOVIMENTI IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI....7
Art 10 – Finalità....7
Art 11 – Modalità di richiesta....7
Art. 12 – Norme d'uso....8
CAPO III – NORME FINALI....9
Art. 13 – Eventi patrocinati....9
Art. 14 – Altri locali di proprietà comunale....9
Art. 15 – Norma di rinvio....9
Art. 16 – Entrata in vigore....9

CAPO I
–
NORME PER L'USO DI SALE E LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di locali di proprietà comunale al fine di consentire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni finalizzate prevalentemente al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse.
2. L'Amministrazione comunale intende valorizzare l'utilizzo dei locali comunali destinandoli, oltre che alle proprie attività istituzionali, a iniziative di particolare rilevanza culturale e sociale organizzate da Enti e Istituzioni Pubbliche, da Associazioni o da altre realtà qualificate (compresi singoli soggetti privati) presenti sul territorio, nel rispetto delle norme di seguito indicate.
3. Nel concetto iniziative di rilevanza "*culturale*" si intendono quelle che concernono l'arte, la letteratura, la musica, le scienze, il teatro, il cinema e attività affini.
4. Per iniziative di carattere "*sociale*" si intendono, invece, quelle che riguardano la politica, l'assistenza e il volontariato, l'aggregazionismo sportivo e non, le attività di natura ricreativa e affini.

ART. 2 – UTILIZZO DEI LOCALI

1. I locali di proprietà comunale sono destinati alle attività istituzionali, pubbliche e di rappresentanza, secondo criteri di uso che ne assicurino la conservazione, la fruizione da parte del pubblico e l'immagine e il decoro che convengono a immobili di uso pubblico.
2. I locali di proprietà comunale (elencati al successivo art. 3) possono essere concessi in uso, a soggetti esterni all'Amministrazione (enti, associazioni, altre realtà associative e privati che si ispirino ai valori espressi dallo Statuto comunale) che ne facciano richiesta, compatibilmente con l'attività del Comune e secondo le modalità e condizioni espressamente contenute nel presente regolamento:
   a) a titolo gratuito nel caso di Istituzioni scolastiche del territorio e associazioni facenti parte delle consulte comunali per manifestazioni, riunioni, convegni, conferenze, assemblee, mostre, esposizioni di rilevante valore sociale e culturale o in caso di iniziative patrocinate dal Comune nel rispetto delle disposizioni stabilite dal regolamento dei patrocini;
   b) a titolo oneroso per i soggetti diversi da quelli indicati nella precedente lettera a) che facciano richiesta di concessione sale/locali per manifestazioni, riunioni, convegni, conferenze, assemblee, mostre, esposizioni, iniziative di carattere sociale e culturale. Le associazioni operanti sul territorio, ma non iscritte alle consulte, non beneficiano della concessione a uso gratuito delle sale.
3. Non sono concesse sale/locali comunali per la celebrazione di riti e funzioni religiose.
4. Nel rilascio delle concessioni viene data priorità alle attività di cui al precedente comma 1 e di seguito alle richieste provenienti dalle istituzioni scolastiche del territorio. Per le richieste provenienti da tutti gli altri soggetti si tiene conto dell'ordine cronologico di presentazione al protocollo dell'Ente.

ART. 3 – ELENCO SALE/LOCALI UTILIZZABILI

1. I locali di proprietà comunale che possono essere concessi in uso sono individuati nell'elenco seguente:
   a) sala consiliare di Via De Mohr (50 posti a sedere);
   b) atrio della palazzina di Via De Mohr (20 posti a sedere);
   c) aula magna di Via Baracca (263 posti a sedere);
   d) atrio del palazzo comunale di Piazza Vittorio Veneto (20 posti a sedere);
2. La sala consiliare e l'atrio della palazzina di Via De Mohr non possono essere concessi contemporaneamente nella stessa data e ora a soggetti diversi.

ART. 4 – NORME D'USO

1. I locali e le strutture oggetto del presente regolamento sono consegnati nello stato di fatto e nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano e, alla scadenza della concessione, dovranno essere riconsegnati nel medesimo stato in cui sono stati ricevuti. Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature ed impianti speciali non compresi tra i possibili servizi aggiuntivi messi a disposizione dall'Amministrazione, questi sono a totale carico del concessionario che dovrà acquisire dall'Ente apposita autorizzazione alla loro installazione.
2. Il concessionario è tenuto a risarcire i danni eventualmente arrecati alle strutture, agli arredi, agli impianti e a quanto altro presente nei locali concessi in uso. Il risarcimento avverrà sulla base di una perizia effettuata dal Comune e con successivo contraddittorio tra le parti.
3. Le strutture non possono servire che per l'uso determinato dal provvedimento di concessione in conformità al presente regolamento. Nei locali concessi in uso non possono essere affissi striscioni e manifesti se non nelle forme concordate con gli Uffici comunali e comunque utilizzando gli appositi spazi e sostegni esistenti. Allestimenti particolari, quali vetrine o pannelli espositivi, potranno essere ammessi previa particolareggiata richiesta scritta e con la dichiarazione da parte del concessionario che l'allestimento verrà realizzato con tecniche di assoluta sicurezza sia relativamente alla salvaguardia delle strutture che per quanto riguarda l'incolumità delle persone che accederanno ai locali interessati; i relativi oneri restano a carico del concessionario. Il Comune non risponde di danni a cose o attrezzature di proprietà o fornite dal concessionario, nonché di furti di prodotti od opere esposte.
4. Le sale non potranno ospitare un numero di persone superiore a quanto consentito dalle normative vigenti in materia di sicurezza.
5. Non è consentito l'uso delle sale comunali per attività con fini di lucro, nonché per feste private.

ART. 5 – RICHIESTA DI CONCESSIONE

1. La richiesta di concessione da parte dei soggetti interessati deve pervenire all'ufficio protocollo del Comune almeno quindici giorni consecutivi antecedenti la data prevista per l'utilizzo richiesto. Le domande pervenute senza l'osservanza del termine indicato saranno ritenute inammissibili.
2. Le richieste di concessione, redatte su apposita modulistica messa a disposizione dal Comune (allegato A), dovranno specificare:
   a) i dati del richiedente, sia esso persona fisica o giuridica;
   b) la struttura richiesta, il periodo e gli orari per i quali è richiesto l'uso;
   c) l'iniziativa o manifestazione che si intende svolgere;
   d) il numero previsto di persone partecipanti;
   e) le attrezzature che eventualmente si intende utilizzare tra quelle disponibili;
   f) le altre eventuali attrezzature che si intende utilizzare nella struttura;
   g) l'assunzione da parte del concessionario di ogni responsabilità inerente l'utilizzo della struttura;
   h) l'impegno a rispettare le regole d'uso e gli orari di utilizzo indicati nel provvedimento di concessione.
3. Nel caso in cui la richiesta risulti incompleta o non conforme a quanto indicato nello schema allegato, il richiedente è tenuto a provvedere alla regolarizzazione della stessa entro 48 ore dal ricevimento della relativa comunicazione, pena l'inammissibilità della richiesta.
4. Per ogni singolo evento deve essere presentata al protocollo del Comune specifica richiesta di concessione.
5. La data di presentazione della domanda e il numero di protocollo costituiscono criteri di priorità nel caso di richieste per date concomitanti.
6. La richiesta di concessione in uso di sale/locali comunali con cadenza fissa e consecutiva mensile, per un periodo superiore ai quattro mesi, o settimanale, per un periodo superiore alle quattro settimane, da parte di Associazioni/Organizzazioni/Enti non può avere durata superiore

ai dodici mesi. Tale tipologia di concessioni in uso, prevede a carico dei richiedenti, l'impegno a organizzare gratuitamente in favore della cittadinanza almeno un evento/uno spettacolo/una iniziativa nell'arco dei 12 mesi decorrenti dalla data del provvedimento di concessione.

ART. 6 – RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. La Concessione viene rilasciata con apposito provvedimento dal Responsabile dell'Area di competenza entro cinque giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda.
2. Il titolare della concessione è responsabile del corretto utilizzo delle strutture, del pagamento delle tariffe (qualora dovute), dell'uso delle attrezzature disponibili, del rispetto degli orari e delle disposizioni impartite dal personale comunale addetto alle strutture.
3. Per ogni concessione d'uso il titolare ha facoltà di richiedere, entro il terzo giorno precedente la data di utilizzo dei locali/sale, il rinvio a data successiva o l'annullamento. Il rinvio sarà accordato, compatibilmente con le disponibilità residue delle strutture. In caso di concessione a titolo oneroso il mancato utilizzo della sala senza il preavviso di annullamento o rinvio non esime il soggetto richiedente al pagamento della tariffa. In caso di concessione a titolo gratuito, il mancato utilizzo della sala senza il preavviso di annullamento o rinvio comporterà l'applicazione di quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del presente regolamento.
4. La concessione dà diritto all'utilizzo degli spazi nel periodo di durata della concessione stessa, limitatamente ai giorni e agli orari indicati, dietro eventuale pagamento delle tariffe stabilite (qualora dovute).
5. Se il concessionario dovesse utilizzare attrezzature mobili o materiale di altro genere, si impegna a provvedere, al termine dell'utilizzo dello spazio concesso, alla tempestiva rimozione. Ove tale disposizione dovesse essere disattesa, l'Amministrazione Comunale, oltre a non rispondere della custodia di quanto sopra indicato, è esonerata da ogni responsabilità di cui all'art. 2051 del Codice Civile.
6. Il Responsabile del Servizio ha facoltà di negare la concessione qualora accerti la mancanza dei requisiti necessari previsti dal presente regolamento o per cause di forza maggiore.

ART. 7 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario si assume ogni responsabilità civile e penale nei confronti dei terzi per danni derivanti dalle attività svolte nei locali concessi.
2. Il concessionario è inoltre tenuto:
   a) alla buona conservazione degli ambienti avuti in concessione, sia interni che esterni, degli arredi, di ogni altro bene di pertinenza e delle eventuali opere esposte nel periodo di concessione in uso;
   b) a garantire il regolare svolgimento della manifestazione;
   c) a munirsi delle eventuali licenze o autorizzazioni previste dalla normativa vigente;
   d) a vigilare sul corretto uso del locale e riconsegnarlo al Comune nello stato in cui viene assegnato entro il termine stabilito dalla concessione;
   e) a rispettare le eventuali prescrizioni impartite all'atto della concessione.
3. Il concessionario, salvo casi eccezionali stabiliti dal Comune, deve provvedere:
   a) all'allestimento dei locali;
   b) alla sorveglianza e vigilanza durante l'intero svolgimento dell'evento;
   c) al riordino dei locali e degli spazi concessi in uso;
   d) al montaggio e allo smontaggio delle attrezzature e/o del materiale utilizzato;
   e) al corretto uso degli impianti.
4. Per l'uso dell'Aula Magna di via Baracca il concessionario deve impegnarsi, altresì, al rispetto di quanto prescritto nel "Manuale per la Gestione dell'Emergenza e Piano Evacuazione" elaborato dal Comune di Malnate ai sensi del Titolo XVIII del D.M. 19.08.1996.
5. È vietata la sub-concessione a qualsiasi titolo a favore di terzi per qualunque motivo.
6. Il mancato rispetto delle disposizioni del presente articolo e, più in generale, delle disposizioni previste dal presente regolamento, potrà comportare il diniego della concessione d'uso delle sale e dei locali comunali per un periodo che va dai tre ai dodici mesi, da determinarsi in base alla gravità dell'inadempimento. L'inadempimento verrà contestato al concessionario, che

potrà fornire entro sette giorni dalla data di ricevimento della contestazione le proprie controdeduzioni. Il mancato accoglimento o la mancata presentazione delle stesse, determinerà l'applicazione dei provvedimenti previsti dal presente articolo.

ART. 8 – DECADENZA/REVOCA

1. Il mancato pagamento delle tariffe (qualora dovute) comporta la decadenza della concessione.
2. La concessione può, in ogni momento, essere revocata dall'Amministrazione Comunale in caso di inosservanza degli impegni assunti dal concessionario, ovvero qualora questi ponga in essere atti che costituiscano violazioni di leggi o di regolamenti.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di revocare, in qualsiasi momento, la concessione all'uso delle strutture quando ricorrano giustificati motivi, per ragioni di pubblico interesse o di ordine pubblico.

ART. 9 – CONCESSIONE A TITOLO ONEROSO

1. Per l'uso dei locali di cui all'art. 3, la Giunta determina annualmente, con proprio provvedimento, le tariffe per la concessione a titolo oneroso delle sale e locali comunali. E' inoltre richiesto, a titolo di rimborso spese, il costo del servizio di apertura/chiusura e pulizia dei locali.
2. Il pagamento degli importi richiesti dovrà avvenire secondo le modalità e i termini previsti nel provvedimento di concessione.

CAPO II
–
NORME PER L'USO DELLA SALA CONSILIARE E DI SALE/LOCALI COMUNALI DA PARTE DI PARTITI E MOVIMENTI IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI

ART 10 – FINALITÀ

1. Il presente capo disciplina la concessione ai partiti politici e ai movimenti presenti nella campagne elettorali o referendarie dei locali di seguito indicati per conferenze e dibattiti, ai sensi degli articoli 19 e 20 della legge 10/12/1993 n. 515[1] e successive modifiche ed integrazioni:
   - sala consiliare di Via De Mohr (50 posti a sedere);
   - atrio della palazzina di Via De Mohr (20 posti a sedere);
   - aula magna di Via Baracca (263 posti a sedere);
   - atrio del palazzo comunale di Piazza Vittorio Veneto (20 posti a sedere);
   - eventuali altri locali formalmente individuati in caso di necessità.
2. La concessione in uso di sale/locali disciplinata dagli articoli dal 10 al 12 del presente regolamento è a titolo gratuito.

ART 11 – MODALITÀ DI RICHIESTA

1. I locali individuati al precedente art. 10, compatibilmente con le attività del Comune e con le concessioni d'uso già rilasciate e, comunque, con priorità rispetto ad altre richieste non ancora evase, sono messe a disposizione di partiti e movimenti che attestino formalmente di essere presenti nelle competizioni elettorali/referendarie a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali.
2. I partiti o movimenti che intendono utilizzare le sale e i locali disponibili sul territorio comunale, devono presentare richiesta al protocollo del Comune non prima dei dieci ed entro i quattro giorni precedenti quello nel quale l'utilizzo è programmato.
3. Nella richiesta, redatta secondo lo schema allegato sotto la lettera "B" al presente regolamento, dovrà essere specificato, oltre al giorno per il quale viene richiesto l'utilizzo, anche la fascia oraria interessata.
4. Deve essere presentata una richiesta per ogni singola utilizzazione.
5. La richiesta deve essere corredata da eventuali licenze o autorizzazioni previste dalla normativa vigente.
6. Le richieste vengono esaminate ed evase dall'ufficio competente, previa verifica della disponibilità dei locali richiesti in uso, nel rispetto dell'ordine temporale di presentazione con riferimento alla data e al numero di protocollo del Comune.
7. In caso di richieste concomitanti per uno stesso stabile e per una stessa data e orario, l'ordine di presentazione all'ufficio protocollo verrà seguito solo per la prima richiesta effettuata da un determinato richiedente. In caso di ulteriori richieste concomitanti, successive alla prima, presentate anche dagli stessi richiedenti, si attuerà un criterio di rotazione basato sull'ordine

[1] Legge 10.12.1993 n. 515 "Disciplina delle campagne elettorali per l'elezione alla Camera dei deputati e al Senato della Repubblica"

Art. 19. Interventi dei comuni.
1. A decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica, i comuni sono tenuti a mettere a disposizione, in base a proprie norme regolamentari, senza oneri per i comuni stessi, dei partiti e dei movimenti presenti nella competizione elettorale in misura eguale tra loro i locali di loro proprietà già predisposti per conferenze e dibattiti.
1-bis. Nel giorno delle elezioni i comuni possono organizzare speciali servizi di trasporto per facilitare l'affluenza alle sezioni elettorali. *Comma aggiunto dall'art. 1-ter, D.L. 13 maggio 1999, n. 131, nel testo integrato della relativa legge di conversione.*

Art. 20. Elezioni europee, regionali, provinciali e comunali.
1. Per le elezioni dei rappresentanti italiani al Parlamento europeo e per le elezioni dei consigli delle regioni a statuto ordinario e, in quanto compatibili, delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano si applicano le disposizioni di cui agli articoli da 1 a 6 e le relative sanzioni previste nell'articolo 15 e le disposizioni di cui agli articoli 17, 18 e 19 della presente legge.
2. Per le elezioni dei consigli comunali e provinciali, del sindaco e del presidente della provincia si applicano le disposizioni dell'articolo 1 e dell'articolo 6 e le relative sanzioni previste nell'articolo 15 e le disposizioni di cui agli articoli 17, 18 e 19 della presente legge.
3. L'articolo 28 della legge 25 marzo 1993, n. 81, è abrogato.

cronologico di presentazione all'ufficio protocollo della richiesta di concessione, al fine di consentire a tutti i partiti o i movimenti che lo richiedano di usufruire dei locali richiesti in misura eguale tra loro.

8. In caso di indisponibilità dei locali nel giorno richiesto dai partiti/movimenti, l'ufficio competente informerà tempestivamente il richiedente al fine di consentire l'individuazione della prima data disponibile.

ART. 12 – NORME D'USO

1. L'uso dei locali deve avvenire solo per motivi elettorali nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia. Tutte le iniziative dovranno concludersi entro le ore 23,30.
2. Per l'uso dei locali si applicano, inoltre, le disposizioni e gli obblighi stabiliti dai precedenti articoli 4 e 7 del presente regolamento, per quanto compatibili.

CAPO III
–
NORME FINALI

ART. 13 – EVENTI PATROCINATI

1. L'utilizzo di sale/locali comunali in occasione di eventi patrocinati è disciplinato dal *"Regolamento per la concessione del Patrocinio"*.

ART. 14 – ALTRI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

1. Per l'utilizzo delle palestre comunali è fatto specifico rinvio al "*Regolamento di uso e gestione degli impianti sportivi comunali"*.
2. Per l'utilizzo della sala conferenze di Villa Braghenti è fatto specifico rinvio al "*Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili"*.

ART. 15 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore, decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, da effettuarsi dopo che la relativa deliberazione di approvazione sia divenuta esecutiva.

ALLEGATO A “Richiesta di concessione in uso di locali comunali” (Art. 5, comma 2, del Regolamento per la concessione in uso temporaneo di sale e locali comunali)

AL COMUNE DI
MALNATE

OGGETTO: Richiesta di concessione in uso di locali comunali.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a_____ (____) il _____

e residente a_____ in Via _____ n. _____

telefono n. _____, mail/pec _____ in nome e per conto:

☐ proprio

o del/della

☐ Associazione _____

☐ Istituzione _____

☐ Altro _____

con sede in _____

☐ operante sul territorio del Comune di Malnate

☐ non operante sul territorio del Comune di Malnate

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

Dichiara di far parte della seguente consulta:

☐ Sociale

☐ Culturale

☐ Sportiva

☐ Sanitaria

oppure:

☐ di non far parte di nessuna consulta

CHIEDE

l’uso dei seguenti locali comunali:

☐ sala consiliare (50 posti a sedere);

☐ atrio sala consiliare (20 posti a sedere);

☐ atrio palazzo comunale (20 posti a sedere);

☐ Aula Magna di via Baracca (263 posti a sedere).

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per: _____

_____

n. persone previste: _____

CHIEDE

L'utilizzo dei seguenti servizi/attrezzature (per la sala consiliare e l'aula magna):

☐ telo e proiettore;

☐ pc;

☐ impianto audio;

☐ connessione internet;

(Per il corretto uso della strumentazione messa a disposizione dall'ente il richiedente si impegna a rispettare le disposizioni impartite con il provvedimento di concessione)

L'utilizzo della seguente attrezzatura (per gli atri comunali):

☐ sedie (indicare la quantità): n. _____ (nei limiti della capienza massima);

CHIEDE

☐ l'autorizzazione ad avvalersi delle seguenti ulteriori attrezzature mobili o materiale di altro genere (a totale carico del concessionario) non comprese tra quelle rese disponibili dall'Amministrazione:

_____

_____

A tal fine in nome proprio o dell'associazione/istituzione/altro che rappresenta si impegna:

1) a rispettare le norme d'uso stabilite dal Regolamento Comunale che disciplina la concessione in uso temporaneo di sale e locali comunali, regolamento che dichiara di conoscere e di accettare in ogni sua parte;
2) a risarcire i danni eventualmente arrecati alla struttura, all'arredamento, agli impianti e a quanto altro presente nei locali ottenuti in concessione;
3) a restituire i locali perfettamente in ordine;
4) *(solo per concessione a titolo oneroso)* a pagare anticipatamente il corrispettivo per la concessione delle sale comunali oltre al rimborso spese per i servizi di apertura/chiusura e pulizia;
5) *(solo in caso di concessione dell'Aula magna) a rispettare quanto prescritto nel "Manuale per la Gestione dell'Emergenza e Piano Evacuazione" elaborato dal Comune di Malnate ai sensi del Titolo XVIII del D.M. 19.08.1996;*
6) a corredare la richiesta con eventuali licenze o autorizzazioni previste dalla normativa vigente;
7) a rispettare ogni altra disposizione che verrà indicata nel provvedimento di concessione.

Si allega copia di un documento di identità, in corso di validità, del dichiarante.

Malnate, _____.

_____

(firma digitale o autografa)

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Malnate che è possibile contattare ai seguenti riferimenti:
Telefono: 0332/275111 - Indirizzo PEC: comune.malnate@legalmail.it
È possibile, altresì, contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.malnate.va.it
Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 del Regolamento 2016/679) nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
I dati raccolti:
sono trattati da personale dell'ente appositamente autorizzato e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come di Responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'ente;
potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
possono essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Si comunica, inoltre, che il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento.
Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati. Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità. Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

ALLEGATO B “Richiesta di concessione in uso di locali comunali in occasione delle campagne elettorali/referendarie” (Art. 11 del Regolamento per la concessione in uso temporaneo di sale e locali comunali)

AL COMUNE DI MALNATE

OGGETTO: Richiesta di concessione in uso di locali comunali nel periodo di campagna elettorale/referendaria.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il _____

e residente a_____ in Via _____ n. _____

telefono n. _____, mail/pec _____ in nome e per conto:

☐ del Partito Politico _____

☐ del Movimento _____

con sede in _____

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

☐ attesta formalmente che lo stesso Partito/Movimento è presente nella competizione elettorale/referendaria _____

_____

CHIEDE

l’uso dei seguenti locali comunali:

☐ sala consiliare (50 posti a sedere);

☐ atrio sala consiliare (20 posti a sedere);

☐ atrio palazzo comunale (20 posti a sedere);

☐ Aula Magna di via Baracca (263 posti a sedere).

per il giorno_____dalle ore_____alle ore_____,

per: _____

_____

n. persone previste: _____

CHIEDE

L’utilizzo dei seguenti servizi/attrezzature (per la sala consiliare e l’aula magna):

☐ telo e proiettore;

☐ pc;

☐ impianto audio;

☐ connessione internet;

(Per il corretto uso della strumentazione messa a disposizione dall’ente il richiedente si impegna a rispettare le disposizioni impartite con il provvedimento di concessione)

L’utilizzo della seguente attrezzatura (per gli atri comunali):

☐ sedie (indicare la quantità): n. _____ (nei limiti della capienza massima);

CHIEDE

☐ l’autorizzazione ad avvalersi delle seguenti ulteriori attrezzature mobili o materiale di altro genere (a totale carico del concessionario) non comprese tra quelle rese disponibili dall’Amministrazione:

_____

_____

A tal fine, in nome e per conto del partito/movimento che rappresenta si impegna:

1) a rispettare le norme d’uso stabilite dal Regolamento Comunale per la concessione in uso temporaneo di sale e locali comunali, regolamento che dichiara di conoscere e di accettare in ogni sua parte;
2) a risarcire i danni eventualmente arrecati alla struttura, all’arredamento, agli impianti e a quanto altro presente nei locali o aree ottenuti in concessione;
3) a restituire i locali o le aree perfettamente in ordine;
4) *(solo in caso di concessione dell’aula magna) a rispettare quanto prescritto nel “Manuale per la Gestione dell’Emergenza e Piano Evacuazione” elaborato dal Comune di Malnate ai sensi del Titolo XVII del D.M. 19.08.1996*.
5) a corredare la richiesta con eventuali licenze o autorizzazioni previste dalla normativa vigente.
6) a concludere la manifestazione entro le ore 23.30;
7) a rispettare ogni altra disposizione che verrà indicata nel provvedimento di concessione.

Si allega copia di un documento d’identità, in corso di validità, del dichiarante.

Malnate, _____.

_____

(firma digitale o autografa)

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Malnate che è possibile contattare ai seguenti riferimenti:
Telefono: 0332/275111 - Indirizzo PEC: comune.malnate@legalmail.it
È possibile, altresì, contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.malnate.va.it
Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 del Regolamento 2016/679) nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
I dati raccolti:
sono trattati da personale dell'ente appositamente autorizzato e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come di Responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'ente;
potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
possono essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Si comunica, inoltre, che il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento.
Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati. Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità. Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.