

**ISTANZA PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE D'USO DELLE SALE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE (\*)**

**Marca da Bollo di €  
16,00(\*)**

(salvo esenzioni di legge  
espressamente evidenziate)

**Al Comune di Aprilia  
Dirigente del III Settore  
piazza dei Bersaglieri  
04011 APRILIA (LT)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

(barrare le caselle di interesse)

a titolo individuale

in qualità di \_\_\_\_\_  
(legale rappresentate, amministratore, presidente ecc..)

\_\_\_\_\_ (denominazione Ente, Associazione, Comitato,.....)  
C.F. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_ con domicilio

fiscale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Associazione [  riconosciuta  riconosciuta ]

telefono \_\_\_\_\_

premesso che l'Associazione/Ente summenzionato rientra **nella esenzione dal bollo:**

(barrare la casella)

ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. 30.12.1982 N. 955 (Enti Pubblici).

ai sensi dell'art. 8 della Legge 11.8.1991 n. 266 (Associazioni di volontariato iscritte negli appositi registri regionali).

ai sensi dell'art. 10 e dell'art. 17 del D.L.vo 4.12.1997 n. 460 (O.N.L.U.S. iscritta negli appositi registri tenuti presso l'Agenzia delle Entrate di: \_\_\_\_\_

ovvero \_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**L'autorizzazione in uso delle seguenti sale della biblioteca comunale:**

Sala "Ragazzi"

Sala "Giacomo Manzu"

**Nonché l'uso delle seguenti attrezzature :**

\_\_\_\_\_

nei seguenti giorni ed orari:

dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per la seguente manifestazione:

---

---

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445

### DICHIARA

- a) di rispettare tutte le norme previste per quanto concerne i limiti di rumore e orari, nonché le norme in materia di sicurezza;
- b)  di aver assolto agli obblighi di legge previsti dalla natura della manifestazione (SIAE, ecc.)  
 di non avere obblighi di legge specifici derivanti dalla manifestazione;
- c) che la tariffa richiesta per l'autorizzazione in uso non comprende le spese per prestazioni aggiuntive che sono pertanto a carico del concessionario;
- d) di essere a conoscenza e di accettare senza riserve tutte le norme del regolamento comunale che disciplina l'uso della sala nonché delle tariffe in vigore, al cui pagamento è subordinato il rilascio della concessione.

Il/La sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara sotto la propria responsabilità che le notizie contenute nel presente modulo sono vere.

### DA ALLEGARE:

- relazione dettagliata dell'iniziativa da realizzare;
- fotocopia del documento di identità del richiedente, in corso di validità;  
ricevuta del pagamento effettuato per mezzo del **c.c.p. n. 11707049 di € 20,00** (per ogni giornata di uso della sala) intestato a: Comune di Aprilia – piazza Roma 1 – 04011 Aprilia – (LT)
- **n. 2 marche da bollo di € 16,00, salvo esenzioni di legge. ( 1 da opporre sulla richiesta e l'altra va consegnata all'ufficio preposto per il rilascio dell'autorizzazione)**

Aprilia, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile e per esteso)

**(\*) Prima di inoltrare la richiesta accertarsi della disponibilità della/e sala/e, per informazioni rivolgendosi al servizio Biblioteca Comunale - Largo Marconi:**

Sig. Claudio Pelagallo Tel. 06/92727181

Sig.ra Anna Sebastiani Tel. 06/9271889

**E-mail:** [biblioteca@comune.aprilia.it](mailto:biblioteca@comune.aprilia.it)

## Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aprilia, con sede in Piazza Roma n. 1.

Il trattamento di dati personali viene effettuato, nell'ambito delle attività istituzionali e amministrative svolte dal Comune di Aprilia, per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016) e in esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) del Regolamento UE n. 679/2016), nel rispetto delle normativa legislativa e regolamentare e per le finalità ivi previste.

I dati verranno trattati dal personale interno al Comune, Ufficio di Segreteria Generale e gli altri Uffici che svolgono attività contrattuale, ciascuno nell'ambito delle mansioni assegnate e sulla base delle istruzioni ricevute, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (con modalità sia analogiche sia informatiche e con strumenti automatizzati e non automatizzati), assicurando la tutela dei diritti degli interessati e la protezione dei loro dati personali. A tal fine, sono state implementate e vengono costantemente applicate specifiche misure tecniche e organizzative di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, contrastare possibili usi illeciti o non corretti ed evitare eventuali accessi non autorizzati di terzi.

I dati personali non saranno comunicati ad altri soggetti esterni all'Ente.

I dati personali trattati non saranno trasferiti all'estero o, comunque, fuori dal territorio dell'Unione Europea, e non saranno in altro modo divulgati.

I dati verranno conservati per il tempo di vigenza contrattuale e fino all'espletamento, se dovuto, del collaudo o della verifica tecnica, comunque non superiore a quello necessario per il conseguimento delle finalità per le quali i dati personali vengono trattati. In caso di controversie fino al passaggio in giudicato della pronuncia giudiziale.

È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 679/2016 (accesso, opposizione, rettifica, cancellazione, limitazione), sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, rivolgendosi per iscritto al Comune di Aprilia ai seguenti recapiti: [segreteria generale@comune.aprilia.it](mailto:segreteria generale@comune.aprilia.it) ovvero al Responsabile della Protezione dei dati ai recapiti sopra indicati utilizzando il modello pubblicato al seguente link: <https://www.comune.aprilia.it/amm-trasparente/diritti-degli-interessati/>.

Qualora un interessato ritenga che il trattamento dei suoi dati sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento UE n. 679/2016, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza.

Nell'adempimento degli obblighi previsti dal contratto, il soggetto appaltatore, ai sensi dell'art. 28 del Reg. (UE) 2016/679, sarà nominato Responsabile esterno del trattamento (di seguito, in breve, "Responsabile") dei dati personali di titolarità del Comune (Titolare del trattamento, di seguito, in breve, "Titolare"). A tal fine, dovrà essere in possesso dei requisiti di esperienza, capacità e affidabilità atti a garantire il pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e di impegnarsi, pertanto, a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti/dati/banche dati indispensabili per erogare il servizio oggetto del contratto che saranno messi a disposizione del Responsabile mediante trasmissione/caricamento su *server* condivisi (anche in *cloud*) da parte del Titolare, oppure saranno raccolti direttamente dal Responsabile presso l'interessato.

Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto. È fatto divieto all'impresa aggiudicataria ed al personale dalla stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti all'attività stessa.

Ogni trattamento dei dati suddetti, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo, su indicazione del Titolare del trattamento, sarà tenuto a restituire allo stesso i dati personali oggetto del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge. In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esiste alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. La nomina di cui trattasi avrà efficacia fintanto che il contratto venga eseguito, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere.

Qualora il Responsabile non garantisce l'adempimento dei compiti individuati dall'art. 28, comma 3, il contratto si intenderà risolto ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

Nello svolgimento dell'incarico, con riferimento ai e nell'ambito dei trattamenti che saranno effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. (UE) 2016/679.

Aprilia, Lì \_\_\_\_\_

---

**Firma del dichiarante per presa visione**