

# Richiesta utilizzo gratuito sale civiche

## (da compilare nei soli casi di gratuità consentiti dal Disciplinare per l'uso delle Sale Civiche dei Quartieri)

- 1. Prima della compilazione** accertati che la sala che desideri prenotare **sia libera**, telefonando all'**Ufficio Quartieri - Via Padova - Modena tel. 059/2034211**
- 2. Dopo aver accertato la disponibilità della sala** compila il modulo sottostante e invialo al seguente indirizzo e-mail: [noleggio.sale.civiche@comune.modena.it](mailto:noleggio.sale.civiche@comune.modena.it) **tassativamente almeno 10 giorni prima rispetto alla data di utilizzo, per consentire all'ufficio preposto di svolgere l'istruttoria ed espletare la pratica.**

Dovrai esibire la tua carta d'identità quando verrai in ufficio a ritirare le chiavi.

Il ritiro delle chiavi deve essere effettuato da chi fa la richiesta o da una persona delegata.

Se hai difficoltà a compilare il modulo contatta il numero seguente:

**Ufficio Quartieri - Via Padova - Modena tel. 059/2034211**

### 3. Scegli la Sala.

	Sala	Capienza max
<input type="checkbox"/>	Sala Redecocca Piazzale Redecocca 1	60 persone
<input type="checkbox"/>	Sala Sighinolfi Piazza Liberazione 13	120 persone
<input type="checkbox"/>	Sala Pucci Largo Pucci 40	99 persone
<input type="checkbox"/>	Sala di Via Viterbo 80	99 persone
<input type="checkbox"/>	Sala di Via Padova 149	45 persone
<input type="checkbox"/>	Sala Cognento Largo Traeri 100	99 persone
<input type="checkbox"/>	Sala Villaggio Giardino Via M. Curie 22/B	99 persone
<input type="checkbox"/>	Sala Barchetta via Barchetta n.77	45 persone

#### Dati del richiedente:

Cognome-nome .....

Comune di nascita (stato estero per stranieri) .....

Data di nascita (gg/mm/aaaa) .....  
Indirizzo di residenza (Via, N. Civico, Città, CAP, Provincia) .....  
.....  
Codice fiscale .....  
Numero di telefono .....  
E-mail .....  
Denominazione/Ragione sociale del soggetto per cui si richiede la sala (Persona giuridica /  
Associazione / P.A. / Ente pubblico ed equiparati / Comitato / Partito politico / altro)  
.....  
.....  
.....

**Uso della sala:**

Quando vuoi utilizzare la sala? Indicare il giorno (gg/mm/aaaa) o il periodo (dal gg/mm/aaa al  
gg/mm/aaaa) .....

In che orari? (dalle / alle) .....

Nome/titolo dell'iniziativa per cui chiedi la sala .....

Descrizione dettagliata dell'iniziativa da svolgere nella sala .....

Uso di attrezzature informatiche e audio/video per l'iniziativa **se presenti nella dotazione  
della sala** (mettere la spunta in caso di utilizzo)

| | microfono

| | proiettore

| | altro (dettagliare l'attrezzatura in uso) .....

Per la consegna delle chiavi deleghi il sig. / la sig.ra (Indicare: Nome, Cognome, Data e Luogo  
di nascita) .....

**Per la concessione in uso della sala:**

|X| ti impegni a non utilizzare la sala per attività in contrasto con l'art. 3 dello Statuto Comunale e/o con la legge

|X| ti impegni a ritirare le chiavi della sala nel luogo e nel momento concordato con l'ufficio, a non cedere le chiavi stesse a terzi e a non duplicarle

|X| **ti impegni a riconsegnare le chiavi all'Ufficio Quartieri - Via Padova** (apertura dal lunedì al venerdì ore 9.30-12.30, tel. 059 2034211) **il giorno successivo a quello di utilizzo**

|X| ti impegni a rispettare la capienza massima prevista e ad utilizzare con diligenza le attrezzature e gli impianti in dotazione alla sala, provvedendo direttamente tramite personale tecnico specializzato, evitando di modificare le configurazioni e le connessioni degli impianti

|X| ti impegni ad assicurare, durante il periodo di concessione della sala, la necessaria vigilanza per il corretto utilizzo dei locali e dei servizi, evitando disturbo al vicinato e limitando al massimo i rumori

|X| ti impegni a riconsegnare i locali sgombri, puliti e chiusi (porte, finestre, luci e quant'altro utilizzato) al termine dell'iniziativa

|X| ti impegni a spegnere gli impianti di riscaldamento e raffrescamento dopo l'utilizzo

|X| ti impegni ad assumerti formale responsabilità per il buon uso della sala e per l'osservanza delle norme di pubblica sicurezza, di igiene e di tutela della quiete pubblica, fornendo recapito e telefono per reperibilità

|X| ti impegni a non commettere attività contrarie alla legge e che possano mettere a rischio l'ordine pubblico

|X| ti impegni a indennizzare il Comune per eventuali danni arrecati al locale, alle sue attrezzature e arredi

|X| ti impegni ad assumere, dal momento della consegna delle chiavi, la responsabilità della custodia dei locali e servizi concessi e a predisporre eventuali preparativi della sala solo all'interno dei giorni ed orari della concessione

|X| ti impegni a non utilizzare la sala per feste private

|X| ti impegni a non lasciare oggetti, attrezzi o strumenti musicali nella sala e negli spazi di pertinenza al di fuori dei giorni ed orari concessi in utilizzo

|X| **ti impegni a non consumare cibi e bevande di qualunque genere all'interno della sala e negli spazi di pertinenza**

|X| **ti impegni a osservare e rispettare tutte le norme e le prescrizioni vigenti in materia igienico-sanitaria emanate per fronteggiare ogni eventuale emergenza sanitaria in atto.**

|X| **ti impegni a condividere i valori sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana e, segnatamente, il divieto di professare e/o praticare ideologie e comportamenti fascisti e razzisti**

|X| prendi atto che nessuna responsabilità civile o penale potrà derivare al Comune, agli Amministratori o al Personale a causa delle attività svolte durante l'utilizzo della sala

|X| prendi atto che l'Amministrazione ha sempre facoltà di ispezionare senza preavviso la sala e gli spazi di pertinenza per verificare se l'uso è conforme alla legge, ai regolamenti ed ai termini della concessione rilasciata

|X| prendi atto che in caso di uso improprio, di danni arrecati alla sala e alle sue attrezzature, di comportamenti non conformi alla regola civile e di inadempienze delle norme del disciplinare di concessione, il soggetto concessionario, oltre a rispondere verso l'Amministrazione ed eventuali terzi, può essere escluso in futuro da ogni successiva assegnazione, o decadere da eventuali assegnazioni in corso

|X| prendi atto che per quanto non previsto si rimanda al "DISCIPLINARE PER L'USO DELLE SALE DEI CENTRI CIVICI DI QUARTIERE" approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 425 del 08/08/2023

**Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sulla privacy sotto riportata e consento il trattamento dei dati forniti conformemente a quanto previsto.**

|X| Accetto

Luogo e Data

Firma

### **Trattamento dati personali**

#### **INFORMATIVA resa ai sensi dell'art. 13 del RGPD 2016/679 (Regolamento Generale Protezione Dati)**

Ai sensi del RGPD 2016/679 il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

Il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, i dirigenti responsabili di PEG sono stati nominati titolari delle banche dati e del trattamento dei dati dei rispettivi settori, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa. I dati di contatto dei dirigenti responsabili di PEG possono essere reperiti nella sezione delle Aree amministrative dove sono riportati la struttura organizzativa dell'Ente e i dirigenti dei settori di riferimento

**Il Responsabile della protezione dei dati (RPD)** potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica [responsabileprotezionedati@comune.modena.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.modena.it)

I dati saranno trattati esclusivamente per l'esecuzione delle operazioni relative ai servizi richiesti dall'utente, nel rispetto delle disposizioni normative in materia.

A tal fine possono venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema.

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano.

I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

Il trattamento sarà effettuato attraverso l'utilizzazione di strumenti informatici, telematici o cartacei in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati.

Il trattamento dei dati personali non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

In qualsiasi momento l'utente potrà rivolgersi al titolare per esercitare i diritti previsti dall'art.13 del RGPD 2016/679. In particolare:

- accedere ai propri dati personali;
- ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- ottenere la portabilità dei dati, ove previsto;
- opporsi al trattamento;
- proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy)