

**MODULO DOMANDA CONCESSIONE LOCALI COMUNALI**  
**Attività temporanea ed occasionale**

**OGGETTO:** Richiesta di accesso al seguente locale comunale *(barrare la voce che interessa):*

- Sala "Biblioteca Comunale"
- Sala "Sala Consiliare"
- Sala "Sale Castello feudale"
- Locali "ex Mercato Coperto" Ardore Centro
- Stanze adiacenti Biblioteca Comunale
- Locali "ex Scuola Elementare" S. Nicola
- Locali "Porta del Dongione"

**Al Sindaco  
del Comune di  
89031 ARDORE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nella sua qualità di:

Presidente/Rappresentante dell'Associazione \_\_\_\_\_

Rappresentante del gruppo \_\_\_\_\_

Altro *(specificare)* \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ tel. n. \_\_\_\_\_

C.F. o Partita IVA: \_\_\_\_\_, con la presente:

**RIVOLGE DOMANDA**

a codesta Amministrazione intesa ad ottenere l'uso del locale in oggetto indicato, al fine di poter svolgere:

la seguente attività: \_\_\_\_\_ per  
il periodo da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ e nei seguenti giorni  
\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_;

**DICHIARA.**

- di aver preso visione del vigente Regolamento per l'uso temporaneo ed occasionale dei locali comunali e rispettare le norme ivi previste;
- a risarcire i danni eventualmente arrecati alla struttura, all'arredamento, agli impianti ed a quanto altro presente nei locali ottenuti in concessione;
- a riconsegnare le chiavi del locale entro il giorno successivo alla scadenza della concessione;
- a restituire i locali perfettamente puliti;
- di aver ricevuto l'informativa di cui al D.lgs. 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione di dati personali).

**COMUNICA**

- che sarà sempre presente e vigilerà sull'ordinato svolgimento delle attività il sig.  
\_\_\_\_\_

In attesa di riscontro, si porgono distinti saluti.

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 DECRETO LEGISLATIVO 196/2003**

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n.196/2003, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati raccolti in occasione della richiesta di utilizzo dei locali comunali verranno trattati per finalità amministrative (rilascio concessione d'uso e comunicazioni varie) e contabili (fatturazione);
2. I dati verranno trattati con modalità cartacee e informatizzate;
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della concessione e fatturazione dell'uso dei locali comunali e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterà l'impossibilità di usufruire del servizio richiesto;
4. I dati non saranno oggetto di diffusione ovvero di comunicazione alcuna;
5. In qualunque momento potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. lgs n. 196/2003, contattando il titolare del trattamento Comune di Ardore, con sede in Via Vittorio Emanuele, n° 35 89031 Ardore (RC), tel. 0964 - 64366, o scrivendo all'indirizzo e-mail: [segreteriaardore@libero.it](mailto:segreteriaardore@libero.it)

Spazio Riservato all'Ufficio

<input type="checkbox"/> Tariffa da corrispondere: € ..... <input type="checkbox"/> Uso gratuito	Disponibilità dei locali: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ..... ..... ..... .....
Garanzia richiesta: <input type="checkbox"/> Polizza fidejussoria € ..... <input type="checkbox"/> Cauzione € .....	

Il Responsabile del Servizio, vista la richiesta, verificati i requisiti soggettivi e la conformità dell'istanza al Regolamento:

- AUTORIZZA LA CONCESSIONE ALL'USO  
 NON AUTORIZZA LA CONCESSIONE ALL'USO

Per i seguenti motivi:

.....  
.....  
.....

Ardore, il.....

Il Responsabile del Servizio

.....