



MUNICIPIO VI GENOVA MEDIO PONENTE

**Domanda concessione in uso temporaneo di struttura di civica proprietà  
(Scrivere leggibile e stampatello)**

**\*L'Ass.ne /il Signor**

con sede in **\* Via\Piazza.** \_\_\_\_\_ **\*N° Civico** \_\_\_\_\_

**\*COMUNE** \_\_\_\_\_ **\* CAP.** \_\_\_\_\_

**\* CODICE FISCALE**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**\* PARTITA IVA**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**\* rappresentata dal Sig.** \_\_\_\_\_ **in qualità di**  
**legale Rappresentante, chiede la concessione in uso temporaneo**

- dell'Atrio** di Palazzo Fieschi - Via Sestri 34 - **capienza max. 90 persone**
- del Salone 1° piano** palazzo Fieschi - Via Sestri 34 - **capienza max. 60 persone**

**\* dal** \_\_\_\_\_ **al** \_\_\_\_\_ **dalle ore** \_\_\_\_\_ **alle ore** \_\_\_\_\_

**\* il giorno** \_\_\_\_\_ **dalle ore** \_\_\_\_\_ **alle ore** \_\_\_\_\_

**per la seguente iniziativa**

**\*** \_\_\_\_\_

**LA RICHIESTA VIENE ACCOLTA ALLE SEGUENTI CONDIZIONI:**

- 1)** Il concessionario si impegna a custodire il locale e le relative apparecchiature, dotazioni, impianti ed arredi, come esistenti, nelle condizioni di piena funzionalità alla data della concessione. N.B. per motivi di sicurezza è severamente vietato stendere fili o cavi sul pavimento;

**\* DATI OBBLIGATORI**

- 2) La pulizia della struttura e relative pertinenze, oggetto della concessione, dovrà essere eseguita a cura e spese a carico del concessionario;
- 3) Modalita' di pagamento: tramite sistema PagoPA da effettuare entro e non oltre 10 giorni dalla manifestazione;
- 4) Per le iniziative a pagamento, che verranno tenute nella struttura oggetto della concessione, la quota di rimborso spese dovrà essere maggiorata del 10% degli incassi riscontrabili da bordereaux SIAE al netto d'imposte e tasse oltre I.V.A.;
- 5) Il concessionario manleva la Civica Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per danni presenti e futuri arrecati a persone o cose in dipendenza della presente concessione;
- 6) E' fatto divieto permettere l'accesso ad un numero superiore di partecipanti, rispetto alla capienza massima della struttura indicata sopra.
- 7) Il concessionario si impegna ad ottemperare tutte le vigenti normative anti Covid\_19 (gel, mascherine, green pass, sanificazione locali prima e dopo l'evento e quant'altro previsto dalle normative vigenti).

**\* FIRMA DEL RICHIEDENTE**

\_\_\_\_\_

**p. IL DIRETTORE DEL MUNICIPIO  
VI MEDIO PONENTE  
Il Responsabile Ufficio Manifestazioni**

\_\_\_\_\_

**Ho letto l'informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016)**

Genova \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_  
(leggibile)

UTILIZZO TEMPORANEO DA PARTE DI SOGGETTI TERZI DI:  
STRUTTURE, ATTREZZATURE, MATERIALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI  
GENOVA

(\*) Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

(\*) nato/a \_\_\_\_\_ (\*) Il \_\_\_\_\_

○ Rappresentante legale dell'Associazione

\_\_\_\_\_

○ Delegato del Rappresentante legale (come da delega allegata)

In relazione alla concessione in uso temporaneo della struttura di civica proprietà,  
**dichiara che provvederà a :**

- Curare l'osservanza, sotto la sua responsabilità, di tutte le disposizioni di legge vigenti in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni, emanando disposizioni per l'esecuzione dell'iniziativa e per la sua attuazione in condizioni sicure, vigilando altresì che le disposizioni vengano eseguite. Per le suddette funzioni deve, in caso di assenza, provvedere a nominare un sostituto.
- L'affidatario, attuerà tutte le prescrizioni di sicurezza derivanti dal D. Lgs. 81/2008 e sorveglierà che vengano scrupolosamente rispettate. In caso di accertate difformità, tali da costituire fonti di pericolo, è tenuto a disporre la sospensione parziale o totale delle attività ed a proporre gli adeguamenti necessari.

Data: \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**leggibile**

**Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016) conferiti al Comune di Genova per la seguente attività: concessione in uso temporaneo di struttura di Civica proprietà**

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi n.9, telefono: 0105571111; indirizzo mail: [urpgenova@comune.genova.it](mailto:urpgenova@comune.genova.it), casella di posta elettronica certificata (Pec): [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)) tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Ove richiesto dagli interessati, i dati potranno essere trattati anche per comunicare eventi o altre iniziative di informazione di particolare interesse per la loro attività.

**Il conferimento dei dati presenti nei campi contrassegnati da asterisco (o indicati nel modulo quali obbligatori) è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per il rilascio del provvedimento finale o quant'altro richiesto.**

Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco (o non indicati nel modulo quali obbligatori), pur potendo risultare utile per agevolare i rapporti con il Comune di Genova, è facoltativo e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto dall'utente e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o delle imprese/enti/organismi espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (*Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, email: DPO@comune.genova.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

**Nota bene: i campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.**

Firma \_\_\_\_\_

(leggibile)