



---

# Comune di Ceresara

---

Regolamento per  
l'utilizzo degli spazi  
pubblici, delle  
strutture e delle  
attrezzature comunali

---

Approvato con delibera di Consiglio  
Comunale del .././2018

---

# Regolamento per l'utilizzo degli spazi pubblici, delle strutture e delle attrezzature comunali

## **ARTICOLO 1 SCOPI**

Il presente regolamento definisce direttive e linee orientative per l'utilizzo di spazi pubblici, strutture e attrezzature comunali a disposizione dei cittadini ceresaresi e di altri eventuali richiedenti – associazioni, enti ed altri soggetti privati – che perseguano attività di utilità sociale o culturale caratterizzate da una finalità pubblica, di rilevanza locale.

## **ARTICOLO 2 INDIVIDUAZIONE SPAZI PUBBLICI, STRUTTURE, ATTREZZATURE**

Il Comune mette a disposizione i seguenti spazi pubblici/strutture/attrezzature:

- a. Sala Civica Comunale di vicolo Orti;
- b. Capannone Centro Fiera di via Martiri delle Foibe;
- c. Campo Sportivo di calcio ed aree complementari adiacenti (spazio tribune, spogliatoi) di via Ferrante Bandera;
- d. Campo di Tamburello di via Ferrante Bandera;
- e. Campo da Tennis di via Martiri delle Foibe;
- f. Palestra di via Trifoglio;
- g. Campo Polivalente del Villaggio San Biagio;
- h. Biblioteca Civica di Piazza Castello;
- i. Fabbricato all'angolo fra via Roma e via Trifoglio, frazionabile nei due piani e nei locali di cui è composto;
- l. Fabbricato esagonale di via Trifoglio;
- m. Fabbricato ex-scuole di Villa Cappella;
- n. Uffici al piano terra dell'ala est della sede municipale di Piazza Castello;
- o. Piazze, piazzali e giardini pubblici (Piazza Castello, Piazza Matteotti, Piazzale della Chiesa, Piazzale Falcone e Borsellino, giardini di Villaggio San Biagio, Parco degli Alpini);
- p. attrezzature di proprietà comunali quali palco, schermo gigante per proiezioni cinematografiche, impianto audio, tavoli in formica con gambe pieghevoli in ferro, sedie in plastica, vassoi, pentolame, posateria, stoviglie).

## **ARTICOLO 3 MODALITÀ DI CONCESSIONE**

1. La fruizione degli spazi può avvenire in forma continuativa o temporanea;
2. La forma continuativa comporta la concessione in uso continuativo, per un periodo limitato nel tempo dei locali di cui all'art. 2, tramite il perfezionamento di uno specifico atto convenzionale tra il soggetto privato e l'Amministrazione comunale, atto all'interno del quale viene disciplinato l'utilizzo in regime di deroga per ciò che concerne le norme incompatibili con il presente regolamento;
3. La forma temporanea comporta la concessione in uso, di volta in volta, per specifiche iniziative dei locali di cui all'art. 2;
4. La fattispecie di cui al comma 2 può essere di natura esclusiva, promiscua (contemporanea concessione a più di un soggetto) o ricorrente in giorni predeterminati.

## **ARTICOLO 4**

### **PRINCIPI GENERALI PER L'USO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE**

1. L'uso degli spazi e delle attrezzature implica, da parte del concessionario, una responsabilità, sia per il corretto uso, sia per la tutela del patrimonio pubblico. Pertanto, all'atto di concessione dovrà essere individuato il responsabile del buon uso, che risponderà degli eventuali danni arrecati.
2. L'utilizzo delle strutture e delle relative attrezzature di cui al presente regolamento avverrà secondo il seguente ordine di priorità:
  - a. Utilizzo diretto da parte dell'Amministrazione Comunale e/o per iniziative dalla stessa patrocinate;
  - b. Utilizzo delle strutture in regime di convenzione;
  - c. Utilizzo delle strutture in forma temporanea secondo le modalità previste nel presente regolamento, in maniera residuale all'interno del calendario di fruizione delle strutture.
3. Gli spazi concessi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità espresse nell'atto costitutivo del concessionario o comunque dichiarate al momento della richiesta.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare, senza preavviso e a mezzo di proprio personale, eventuali sopralluoghi per la verifica del rispetto delle norme previste nel presente regolamento.
5. In ogni caso, dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:
  - evitare attività di qualsiasi natura che possano disturbare la quiete pubblica;
  - attenersi al Regolamento di nettezza urbana;
  - spegnere le luci e chiudere a chiave, dopo l'utilizzo, gli spazi assegnati e gli ingressi comuni se non gestiti diversamente da personale autorizzato dal Comune;
  - gestire correttamente l'inserimento dell'allarme nel caso il locale ne fosse dotato;
  - non deturpare in qualsiasi modo l'estetica del fabbricato con l'apposizione sulle facciate di targhe pubblicitarie o altro.
6. I concessionari rimangono comunque responsabili in relazione a furti o danneggiamenti che potessero verificarsi nei confronti dei beni depositati all'interno della struttura di danni che per responsabilità civile o infortunio dovessero verificarsi a persone o cose durante lo svolgimento di qualsiasi attività o per l'inosservanza di norme di legge o regolamenti connesse con l'attività svolta nel periodo della concessione.

Pertanto, in manifestazioni non patrocinate od organizzate dal Comune direttamente, non potrà farsi riferimento alcuno ad Assicurazioni per RCT stipulate dall'Ente.

In modo particolare il concessionario dovrà attenersi alle norme stabilite dalla CPV sui pubblici spettacoli o dalle relazioni di tecnici abilitati, per quanto attiene l'uso e la capienza degli impianti, agli allacci elettrici, gli scarichi a terra, le norme antincendio, etc. ed alle norme igienico sanitarie vigenti in occasione di somministrazione di alimenti e bevande, secondo le modalità previste nel nulla osta rilasciato dalla ATS VAL PADANA

## **ARTICOLO 5**

### **MODALITÀ DI RICHIESTA E AUTORIZZAZIONI**

Qualora si intenda utilizzare uno spazio pubblico si deve richiedere, attraverso un rappresentante qualificato, apposito modulo all' Ufficio URP (Protocollo) e più precisamente:

→ Per manifestazioni e iniziative che implicino l'uso di piazze, vie e luoghi all'aperto

- Per manifestazioni e iniziative che implicino l'uso dei locali della Biblioteca, della sala civica, del capannone centro fiera, della Palestra e/o di ogni altra struttura chiusa di proprietà comunale.

## **ARTICOLO 6 PRESENTAZIONE RICHIESTE**

1. La richiesta scritta deve essere presentata all' Ufficio URP (Protocollo), che provvederà ad assegnarla all'Ufficio competente, almeno 15 giorni prima della data stabilita per l' utilizzo dello spazio, mediante la compilazione dell' apposito modulo scaricabile dal sito del Comune di Ceresara. (Allegato B) Il modulo deve contenere l'indicazione della struttura richiesta, del giorno, del periodo orario per cui viene chiesto l' utilizzo, e dell'uso specifico che della struttura indicata verrà fatto.
2. L' autorizzazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:
  - Dati identificativi del soggetto istante;
  - Finalità dell' utilizzo richiesto;
  - Modalità e termini di utilizzo della struttura comunale;
  - Canone di concessione ed eventuale regime sanzionatorio e di responsabilità .
3. Nella concessione dello spazio prevale la richiesta pervenuta prima. A tal fine, fa fede la data di registrazione dell'Ufficio comunale competente. Qualsiasi iniziativa organizzata dall' Amministrazione comunale gode di priorità assoluta.

## **ARTICOLO 7 RILASCIO AUTORIZZAZIONE**

1. Le autorizzazioni per l'uso del suolo pubblico per lo svolgimento di manifestazioni e iniziative da svolgersi all'aperto vengono rilasciate dagli appositi uffici solo dopo verifica che gli impianti rispondano alle norme di sicurezza richieste dalla legge. Deroghe possono essere concesse solo in casi particolari qualora previsti dalla legge ed essere autorizzate dal Sindaco.
2. L' uso delle sale e/o degli spazi pubblici è subordinato alla presentazione, da parte degli organizzatori, delle autorizzazioni di legge qualora siano richieste.
3. Ricevuta l'informazione circa la disponibilità dello spazio richiesto e sull' eventuale tariffa per l' utilizzo dello spazio, il richiedente viene invitato a versare il costo totale dovuto secondo le tariffe che e verranno stabilite dalla Giunta Comunale ( fare riferimento all'art 11) .
4. Una volta versata la quota, l' Ufficio competente provvede ad emettere apposito atto autorizzativo.
5. L' eventuale rinuncia all' utilizzo dei locali deve pervenire all' Ufficio competente n° 5 giorni antecedenti alla data della manifestazione. Il rispetto di tale termine comporta la restituzione integrale di quanto versato.
6. Sono previamente vietate e quindi escluse da ogni autorizzazione:
  - Manifestazioni contrarie all'ordinamento vigente, all'ordine pubblico ed al buon costume;
  - Manifestazioni che possano turbare, anche attraverso la dinamica di svolgimento, la pubblica quiete e convivenza dei residenti in Ceresara;
  - Manifestazioni che ad insindacabile giudizio degli Uffici competenti, sentita la Giunta Comunale, siano ritenute comunque quali inopportune da autorizzare.

## **ARTICOLO 8**

### **CALENDARIO COMUNALE DELLE INIZIATIVE**

Le date di manifestazioni e iniziative da svolgersi nel territorio comunale o all'interno delle strutture pubbliche devono essere concordate nelle apposite riunioni di programmazione e calendarizzazione convocate periodicamente dal Presidente della Consulta delle Associazioni. Variazioni al calendario concordato devono essere motivate e comunque autorizzate.

## **ARTICOLO 9**

### **SOSPENSIONE DELLE AUTORIZZAZIONI**

È possibile sospendere temporaneamente la validità delle autorizzazioni nel caso in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni di interesse generale non altrimenti programmabili nel loro svolgimento, o per ragioni tecniche contingenti e di necessità manutentiva, della struttura o degli impianti ed attrezzature o arredi ivi esistenti, con semplice comunicazione ai concessionari, in quest'ultimo caso, ove le circostanze lo consentano, con un preavviso di almeno dieci giorni. Nell'ipotesi di sopraggiunta inagibilità della struttura data in concessione d'uso, la sospensione opera con decorrenza immediata. A seguito dei suddetti casi di sospensione nulla è dovuto tra le parti.

## **ARTICOLO 10**

### **REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI**

1. A seguito di gravi violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento o nella convenzione di concessione d'uso, il Comune ha la facoltà di revocare la concessione medesima, fermo restando l'obbligo per il concessionario al risarcimento di eventuali danni, di qualsiasi natura, riscontrati dagli Uffici, e l'impossibilità di pretendere alcunché dall'Amministrazione comunale a titolo di indennizzo o rimborso spese.
2. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di revocare le autorizzazioni in uso per motivi di pubblico interesse senza che nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo il concessionario.
3. Gli Uffici competenti hanno la facoltà di revocare le concessioni d'uso ovvero di non procedere a rilasciare concessione d'uso quando i concessionari o i richiedenti la concessione d'uso risultino:
  - morosi del pagamento del canone d'uso, anche per concessioni precedenti;
  - trasgressori delle norme del presente regolamento;
  - portatori di danni intenzionali o derivanti da negligenza alla struttura;
  - la conduzione da parte del concessionario, sia tale da pregiudicare la salute e l'incolumità dei cittadini.

## **ARTICOLO 11**

### **TARIFFE E CAUZIONI**

1. L'uso del suolo pubblico e/o delle strutture/attrezzature comunali per manifestazioni e iniziative legate a scopi connessi all'attività specifica delle associazioni e dei soggetti privati (gare, convegni ecc.) che non abbiano scopi di promozione del territorio o di aggregazione e socializzazione della cittadinanza, oltre ad essere autorizzate per iscritto dai competenti

uffici comunali secondo le modalità sopra indicate, implica la corresponsione di un corrispettivo inteso a recuperare parte dei costi sostenuti dal Comune per la manutenzione e il funzionamento dei luoghi in cui le iniziative stesse hanno luogo.

2. Il regime tariffari descritto nell'**allegato A** non estende la sua applicazione a soggetti iscritti nell'Albo delle Associazioni come previsto dal Regolamento della Consulta delle Associazioni, che, o a soggetti in virtù di separato ed autonomo rapporto di natura convenzionale con il Comune di Ceresara, a fronte di un utilizzo in forma continuativa, soggiacciono conseguentemente ad una diversa disciplina pattizia.
3. Lo stesso regime tariffario può essere aggiornato periodicamente con deliberazione di Giunta comunale, in assenza della quale vale l'ultima deliberazione validamente espressa.
4. Nell'ipotesi di iniziative patrocinate dal Comune di Ceresara nulla sarà dovuto a titolo di canone di concessione.
5. Al momento del rilascio dell'autorizzazione all'uso delle strutture di proprietà comunale, è dovuto il versamento anticipato, a titolo di cauzione, come da tabella riassuntiva dell'allegato A. Tali somme saranno restituite al termine dell'utilizzo dei locali a seguito della verifica, operata dall'Ufficio Tecnico, delle condizioni della struttura al momento della riconsegna.

## **ARTICOLO 12 ULTERIORI CASI DI ESENZIONE DAL REGIME TARIFFARIO**

Con riferimento alla sala Civica Comunale, viene consentito un utilizzo a titolo gratuito di cui al presente regolamento nei seguenti casi:

- a. utilizzo richiesto da formazioni politiche presenti in consiglio comunale, unicamente per riunioni dei gruppi consiliari, ad esclusione delle pubbliche assemblee e debitamente autorizzate dall'Amministrazione comunale;
- b. utilizzo previsto da soggetti riconosciuti dall'Amministrazione comunale per la particolare rilevanza sociale del loro operato ed in quanto tali autorizzati espressamente al regime di esenzione. L'esenzione deve essere espressamente richiesta all'Amministrazione comunale all'interno dell'istanza di utilizzo.

## **ARTICOLO 13 FORNITURE DEL COMUNE**

Il Comune, salvo casi di forza maggiore (guasti improvvisi o eventi imprevisti) e regolamentazione delle strutture attraverso convenzione apposita, si impegna a fornire i seguenti servizi:

- Riscaldamento;
- Fornitura di energia elettrica;
- Fornitura di acqua corrente.

## **ARTICOLO 14 USO DEGLI SPAZI DI PUBBLICIZZAZION E DELLE INIZIATIVE**

La pubblicizzazione delle manifestazioni e delle iniziative patrocinate dal Comune di associazioni, enti e privati, potrà essere effettuata in bar, negozi, sedi d'associazione ecc. e negli appositi spazi per affissione pubblicitaria dislocati nel territorio comunale. Non sarà consentito l'uso di altri spazi di affissione (vedi quelli per necrologi e avvisi comunali).

## **ARTICOLO 15 COMUNICAZIONE**

Copia del presente regolamento verrà inviata dopo l' entrata in vigore dello stesso, coincidente con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, ai gruppi e alle associazioni del territorio, per informazione.

## **ARTICOLO 16 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento sostituisce ed annulla qualsiasi altro atto precedentemente adottato in materia.

Le concessioni in essere dovranno adeguarsi alla norme contenute nel presente entro il termine di 60 giorni dalla sua adozione.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'ultima pubblicazione, ovvero dopo la esecutività del presente atto deliberativo e la successiva pubblicazione del regolamento stesso per altri 15 giorni all'albo comunale;

**Allegato "A" Prospetto delle tariffe e delle cauzioni per la concessione in uso delle strutture e attrezzature comunali**

<b>DESCRIZIONE STRUTTURE</b>	<b>TARIFFE</b>	<b>D. CAUZIONE</b>
Sala civica art. 2 lett. a)	€ 20,00/giorno	non dovuta
Sala civica art. 2 lett. a) associazioni senza scopo di lucro, gruppi organizzati di Ceresara	Gratuita	non dovuta
Sala civica art. 2 lett. a) sindacati di categoria	€ 300,00/anno	non dovuta
Capannone struttura fiera art. 2 lett. b) associazioni locali, scuole locali – senza utilizzo cucine e bar	Gratuita	non dovuta
Capannone struttura fiera art. 2 lett. b) associazioni locali con utilizzo cucine e bar	Gratuita	non dovuta
Capannone struttura fiera art. 2 lett. b) partiti politici e privati - con utilizzo cucine e bar -	€ 250,00/giorno	€ 250,00
Campo sportivo di Via A. de Gasperi art. 2 lett. c) associazioni sportive locali	Gratuita	non dovuta
Campo da tennis di Via Martiri delle Foibe art. 2 lett. e) - esenti minori inferiori ai 15 anni	€ 5,00/h €10,00/h notturno	non dovuta
Campo di calcio di Via Trifoglio art. 2 lett. c) associazioni locali	Gratuita	non dovuta
Campo di Tamburello di Via F. Bandera art. 2 lett. d) associazioni locali	Gratuita	non dovuta
Palestra di Via Trifoglio art. 2 lett. f) associazioni locali e associazioni sportive	Gratuita	non dovuta
Palestra di Via Trifoglio art. 2 lett. f) privati e scuole private per corsi di danza, ginnastica, ecc. senza utilizzo delle docce	€ 160,00/mese minore a n.8 ore	€ 250,00
Palestra di Via Trifoglio art. 2 lett. f) privati e scuole private per corsi di danza, ginnastica, ecc. senza utilizzo delle docce	€ 200,00/mese maggiore a n. 8 ore	€ 250,00
Palestra di Via Trifoglio art. 2 lett. f) privati e scuole private per corsi di danza, ginnastica, ecc. con utilizzo delle docce	€ 200,00/mese minore a n.8 ore	€ 250,00
Palestra di Via Trifoglio art. 2 lett. f) privati e scuole private per corsi di danza, ginnastica, ecc. con utilizzo delle docce	€ 300,00/mese maggiore a n.8 ore	€ 250,00
Biblioteca civica art. 2 lett. h)	Gratuita	non dovuta

<b>Biblioteca civica art.2 lett.h) locazione in fascia diurna o serale oppure giornaliero</b>	<b>€ 20,00/in fascia € 30,00/giorno</b>	<b>non dovuta</b>
<b>Fabbricato di Via Roma art. 2 lett. i) – circolo privato</b>	<b>Vedi convenzione</b>	<b>--</b>
<b>Fabbricato di Via Trifoglio, 2 art. 2 lett. l) sede AVIS</b>	<b>Vedi convenzione</b>	<b>--</b>
<b>Fabbricato ex scuole di Via Villa Belgiardino – art. 2 lett. m) circolo privato</b>	<b>Vedi convenzione</b>	<b>--</b>
<b>Palestra e spogliatoio compreso doccia di Via Trifoglio art. 2 lett. f) - per pulizia</b>	<b>€ 100,00/giorno</b>	<b>€ 100,00</b>
<b>Palestra e spogliatoio senza doccia di Via Trifoglio art. 2 lett. f) - per pulizia</b>	<b>€ 80,00/giorno</b>	<b>€ 100,00</b>
<b>Tavoli, sedie e attrezzatura varia art. 2 lett. p)</b>	<b>Gratuita</b>	<b>€ 50,00</b>
<b>Palco mt. 8X4 art. 2 lett. p) associazioni locali senza scopo di lucro – escluso montaggio</b>	<b>Gratuita</b>	<b>€ 50,00</b>
<b>Palco mt. 8X4 art. 2 lett. p) associazioni locali senza scopo di lucro – compreso montaggio, smontaggio e dichiarazione di regolare montaggio</b>	<b>Gratuita</b>	<b>€ 50,00</b>
<b>Palco mt. 8X4 art. 2 lett. p) scuole pubbliche e private – compreso montaggio, smontaggio e dichiarazione di regolare montaggio</b>	<b>Gratuita</b>	<b>non dovuta</b>

<b>Palco mt. 8x4 art. 2 lett. p) partiti o privati - compreso montaggio, smontaggio e dichiarazione di regolare montaggio</b>	<b>€ 350,00 € 50,00/ per ogni ulteriore giorno di utilizzo</b>	<b>€ 250,00</b>
<b>Palco mt. 8x4 art. 2 lett. p) partito o privati - senza montaggio, smontaggio e dichiarazione di regolare montaggio</b>	<b>€ 200,00 € 50,00 per ogni ulteriore giorno di utilizzo.</b>	<b>€ 250,00</b>
<b>Schermo gigante art. 2 lett. p) scuole pubbliche e private locali</b>	<b>Gratuita</b>	<b>non dovuta</b>

## **Elenco Comunale delle Associazioni**

### **Allegato “B”**

**L’Elenco è composto da tutte le Associazioni Ceresaresi, iscritte all’albo e conservato presso la Segreteria del Comune.**

L’elenco potrà essere aggiornato in qualsiasi momento al verificarsi della costituzione di nuove associazioni locali e/o allo scioglimento delle stesse, in base al Regolamento comunale per le concessioni di benefici economici, la gestione dell’Albo delle Associazioni e delle organizzazioni di volontariato e l’Istituzione della Consulta delle Associazioni, approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 37 del 30/09/2013.

#### **Modalità di pagamento delle tariffe**

Per la concessione in uso di strutture comunali con autorizzazione temporanea, la tariffa viene versata all’atto della concessione.

Per la concessione in uso di strutture comunali con concessione annuale, la metà della tariffa viene versata all’atto della concessione; l’altra metà alla fine del periodo.

I versamenti dovranno avvenire presso la Tesoreria Comunale .



## L'AMMINISTRAZIONE INFORMA

La richiesta di concessione in uso va presentata prima di 15 giorni dalla data di utilizzo.

La richiesta inviata oltre i termini previsti potrebbe non garantire la presa in carico della domanda.

La richiesta compilata può essere presentata direttamente allo Sportello del Servizio Protocollo on-line del Comune di Ceresara oppure inviata tramite posta certificata (pec) all'indirizzo "ceresara.mn@legalmail.it"

Nel caso in cui vengano inoltrate più richieste per lo stesso periodo verrà accordata la priorità secondo l'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune salva in ogni caso la valutazione discrezionale dell'Amministrazione in relazione alla particolare rilevanza del progetto, alla rispondenza di quest'ultimo con le finalità pubbliche e gli interessi generali, nonché alla pertinenza dell'immobile richiesto con il tipo di iniziativa proposta.

I locali concessi in uso non possono essere utilizzati per iniziative in contrasto con la legge o con lo Statuto comunale. Sono escluse tutte le iniziative che perseguano esclusivamente finalità di natura lucrativa o commerciale. L'utilizzo dello spazio pubblico che comporti anche la vendita di oggetti, gadget e simili e/o avente carattere professionale deve essere espressa mente consentito con riferimento alla stretta durata della manifestazione.

La responsabilità per ogni e qualsiasi danno dell'uso dei locali, delle pertinenze e delle attrezzature possa derivare a persone e/o cose, sia durante l'utilizzo che per fatti propri o di terzi conseguiti alla realizzazione delle manifestazioni è a completo carico del concessionario;

L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi alle strutture o alle attrezzature di proprietà o in disponibilità dell'utilizzatore o di terzi.

Il pagamento della tariffa, polizza assicurativa e della cauzione, se dovuta, dovrà essere effettuato prima dell'effettivo utilizzo mediante versamento alla Tesoreria Comunale, come indicato sul sito internet del Comune – sezione: Amministrazione Trasparente – sottosezione: Pagamenti dell'Amministrazione – ulteriore sottosezione: IBAN e PAGAMENTI INFORMATICI.

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, che:

- a. il trattamento dei dati conferiti con la presente istanza/dichiarazione è finalizzato allo sviluppo del procedimento amministrativo per l'utilizzo delle sale palestre comunali;
- b. il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali;
- c. il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria;
- d. i dati conferiti potranno essere comunicati, per adempimenti procedurali, ad altri uffici/settori dell'Amministrazione Comunale e, qualora necessario, all'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- e. il titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Ceresara,
- f. il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del servizio competente.