



COMUNE DI
BARBARANO MOSSANO

PROVINCIA DI VICENZA

U.O. 1 "Segreteria generale, servizi demografici, cultura"

Tel. 0444788300

Marca da bollo

**RICHIESTA DI UTILIZZO DEGLI IMMOBILI COMUNALI ADIBITI AD
UFFICI DI STATO CIVILE PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI
CIVILI E LA COSTITUZIONE DI UNIONI CIVILI**

Spett.le COMUNE DI BARBARANO MOSSANO
Piazza Roma 35
36048 BARBARANO MOSSANO
protocollo@comune.barbaranomossano.vi.it

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ residente a _____ in _____ via
_____ n. _____ tel. _____ e.mail _____

C H I E D E

il rilascio della concessione per l'uso dei seguenti locali presso:

- ☐ Sala consiliare della Sede Municipale
- ☐ Sala consiliare ex Sede Municipale Mossano
- ☐ Palazzo dei Canonici

per la celebrazione del matrimonio con rito civile o la costituzione di unione civile tra i sigg.ri:

A tal fine dichiara:

- che i locali verranno utilizzati in data _____ dalle ore _____
alle ore _____ e che tale data ed orario sono stati preventivamente concordati con il Sindaco e con
l'Ufficiale di Stato civile del Comune di Barbarano Mossano;
- di accettare sin da ora tutte le condizioni previste nel vigente regolamento del Comune di Barbarano
Mossano per l'utilizzo degli immobili comunali adibiti ad uffici di Stato Civile;
- di impegnarsi a presentare, al momento del rilascio della concessione la ricevuta dell'avvenuto versamento
della corrispondente tariffa.

Chiede inoltre l'autorizzazione per l'apposizione nella sala dei seguenti addobbi e/o elementi di arredo e
per l'esecuzione dei seguenti servizi:

(indicare la tipologia dei servizi e il nominativo delle ditte incaricate di eseguirli)

Data _____ Firma del/i richiedente/i _____

ALLEGA

_ Copia documento d'identità



Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016 e del D.Lgs. 196/2003, come adeguato dal D.Lgs. 101/2018

Gentile Signora, Egregio Signore,
desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016 e il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), come adeguato dal D.Lgs. 101/2018, stabiliscono norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Le forniamo pertanto le seguenti informazioni:

a) Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è il Comune di Barbarano Mossano, C.F. e P.IVA 04139610242, nella persona del Sindaco pro tempore, con i seguenti dati di contatto: Piazza Roma, n. 35, 36048 Barbarano Mossano (VI), tel. 0444788300, e-mail protocollo@comune.barbaranomossano.vi.it, pec protocollo@pec.comune.barbaranomossano.vi.it

b) Contatti Responsabile Protezione Dati

I contatti del Responsabile protezione dati (c.d. DPO o RPD) sono:

email: dpo@comune.barbaranomossano.vi.it

PEC: dpo@pec.comune.barbaranomossano.vi.it

c) Finalità del trattamento

I dati personali da Lei forniti sono necessari ai fini dello svolgimento delle attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali. In particolare, le basi giuridiche che legittimano il trattamento possono essere, in via generale: a) il consenso dell'interessato; b) l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte; c) un obbligo derivante dalla legge o da un regolamento; d) la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato; e) l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

d) Comunicazione e diffusione dei dati

I dati da Lei forniti non saranno diffusi, salvo che non lo imponga una precisa norma di legge, ma potranno essere comunicati, in caso di erogazione di servizi e ove necessario, a soggetti terzi (come imprese appaltatrici, fornitori di servizi tecnici terzi, corrieri postali, hosting provider, società informatiche) nominati, se necessario, Responsabili del Trattamento da parte del Comune di Barbarano Mossano per i compiti di natura tecnica od organizzativa strumentali alla fornitura dei servizi stessi.

L'accesso ai dati è inoltre consentito a categorie di incaricati del Comune di Barbarano Mossano coinvolti nell'organizzazione per il trattamento dati (personale amministrativo, amministratori di sistema, fornitore servizio di disaster recovery, conservatore sostitutivo).

L'elenco aggiornato dei Responsabili potrà sempre essere richiesto al Titolare del Trattamento.

e) Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati personali da Lei forniti è variabile in base alle tipologie di dati e alle finalità per le quali questi vengono comunicati.

f) I Suoi diritti

In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa Le sono riconosciuti in qualsiasi momento i seguenti diritti:



Accesso (art. 15)

l'accesso ai dati personali che la riguardano



Oblio (art. 17)

la cancellazione dei dati personali che la riguardano



Portabilità (art. 20)

ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che la riguardano



Rettifica (art. 16)

la rettifica dei dati personali che la riguardano



Limitazione (art. 18)

la limitazione del trattamento dei dati personali che la riguardano



Opposizione (art. 21)

opposizione al trattamento per determinate finalità

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.barbaranomossano.vi.it o lettera raccomandata all'indirizzo del Titolare.

I dati di contatto dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali sono i seguenti: Piazza di Monte Citorio 121, 00186 Roma, tel. 06696771, e-mail garante@gpdp.it, pec protocollo@pec.gpdp.it.

g) Modalità di trattamento

Il trattamento sarà effettuato in modalità sia in modalità cartacea sia in modalità elettronica, a seconda della tipologia dei dati e del relativo trattamento.

Il conferimento dei dati può essere obbligatorio o facoltativo, a seconda dei casi.

In alcuni casi l'eventuale rifiuto di fornire i dati comporterà l'impossibilità di fornirLe i relativi servizi.

Ulteriori informazioni o chiarimenti possono essere richieste in qualsiasi momento al personale comunale.

Si conferma di avere letto la presente informativa

Luogo e data

Il/La Richiedente
Firma leggibile



**AUTORIZZAZIONE PER UTILIZZO DEGLI IMMOBILI COMUNALI ADIBITI AD UFFICI
DI STATO CIVILE PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI E LA
COSTITUZIONE DI UNIONI CIVILI**

Vista la richiesta presentata in data _____ prot. _____

Dal/i sig./ri _____

- vista la ricevuta di versamento di € _____ relativo alla tariffa per l'uso della sala;
- visto il vigente "Regolamento per l'utilizzo di immobili comunali", parte III;

CONCEDE

Al/ai sig./ri _____ l'uso del seguente locale presso:

- ☐ Sala consiliare della Sede Municipale
- ☐ Sala consiliare ex Sede Municipale Mossano
- ☐ Palazzo dei Canonici

in data _____ dalle ore _____ alle ore _____

per la celebrazione del matrimonio civile o la costituzione di unione civile tra i sigg.ri:

Autorizza l'accesso preventivo alla sala per l'apposizione dei seguenti addobbi e/o arredi e per
l'effettuazione dei seguenti servizi, in orari da concordare con l'ufficio preposto:

Il Responsabile del Procedimento

Data _____



FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Il concessionario si impegna ad accettare integralmente tutte le norme contenute nel Regolamento per l'utilizzo di immobili comunali, approvato con delibera consiliare n. 3 del 18.02.2026, ed in particolare:

- a. si impegna ad utilizzare e a far utilizzare ai partecipanti solamente i locali indicati nell'atto di concessione e i servizi igienici;
- b. si impegna a far rispettare a tutti gli intervenuti il tassativo obbligo di non fumare;
- c. si impegna a non utilizzare attrezzature che possano rappresentare un pericolo per la sicurezza dello stabile e degli impianti;
- d. è responsabile di tutti gli eventuali danni prodotti dagli intervenuti alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune di Barbarano Mossano da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata;
- e. solleva l'Amministrazione comunale da qualunque responsabilità in ordine agli incidenti o ai disordini che potessero verificarsi durante l'utilizzo e per eventuali danni o furti alle proprietà ed alle attrezzature del concessionario, degli ospiti e delle ditte incaricate degli addobbi e servizi;
- f. si impegna a rifondere integralmente al Comune i danni alla struttura ed agli impianti dallo stesso rilevati non derivanti dalla normale usura;
- g. si impegna a non applicare con qualsiasi mezzo e strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali alle pareti e alle strutture;
- h. si impegna ad effettuare nei locali comunali solamente gli addobbi ed i servizi elencati nella presente autorizzazione, senza oneri per l'Amministrazione, provvedendo a propria cura e a proprie spese a tutte le attività inerenti montaggio, installazione, uso, rimozione;
- i. si impegna a provvedere alle operazioni di rimozione degli addobbi e di eventuali arredi entro le 24 ore successive al termine dell'utilizzo, sollevando il Comune di Barbarano Mossano da qualunque responsabilità in merito alla loro conservazione.

PER ACCETTAZIONE:

FIRMA DEL CONCESSIONARIO

Data _____
