



# COMUNE DI MISINTO

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza P. Mosca n. 9 – 20020 MISINTO

tel. 02.96721010 – fax 02.96328437 C.F. 03613110158 – P.IVA 00758690960

e-mail: [info@comune.misinto.mb.it](mailto:info@comune.misinto.mb.it)

[www.comune.misinto.mb.it](http://www.comune.misinto.mb.it)



## INFORMATIVA SULLA PRIVACY (art. 13 D.Lgs. 30/06/2003, n. 196)

*I Vs. dati sono stati forniti direttamente dall'interessato*

*I Vs. dati sono utilizzati per la gestione dell'uso dei locali di proprietà comunale, comprese le eventuali comunicazioni agli enti esterni. (es. assicurazione etc.)*

*Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 e s.m. ed i., Lei ha diritto in qualsiasi momento di ottenere a cura del Responsabile, informazioni sul trattamento dei Suoi dati, sulle sue modalità e finalità e sulla logica ad esso applicata nonché l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati, etc.*

*Il Titolare del trattamento è il Comune di Misinto*

*Il Responsabile del trattamento è il RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, disponibile presso la sede di Piazza Pietro Mosca, 9 - telefono 0296721010 - fax 0296328437 oppure e-mail: [info@comune.misinto.mi.it](mailto:info@comune.misinto.mi.it)*

---

*Il/la sottoscritto/a, nel trasmettere i propri dati al servizio affari generali, acconsente al loro trattamento da parte dello stesso servizio, del servizio economico/finanziario e dell'area tecnica, limitatamente a quanto necessario al corretto e regolare utilizzo, nonché al pagamento della tariffa prevista.*

*Dichiara, inoltre, di essere informato di quanto previsto dagli artt. 7 e 13 del D.lgs. 30/06/2003, n. 196 e s.m. ed i.*

Li,

FIRMA \_\_\_\_\_

Al Sig. SINDACO del  
Comune di MISINTO

**Oggetto: UTILIZZO AULA CONSILIARE**

La presente per richiedere alla S.V. il permesso di utilizzare aula consiliare per riunione / pubblica assemblea da tenersi il giorno ..... dalle ore ..... alle ore ..... per il seguente motivo .....

.....  
Detta iniziativa è indetta da ..... C.F. .... il cui rappresentante e responsabile è il sottoscritto Sig. ....  
Via .....C.F.....

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del vigente regolamento d'uso dei locali di proprietà comunali dichiaro di accettare le norme che regolano la concessione della sala stessa.

Dichiarandomi pure responsabile del corretto utilizzo della Sala Consiliare e confidando in un favorevole accoglimento della domanda, porgo cordiali saluti.

**Il concessionario si assume la responsabilità di vigilare sul rispetto del divieto di fumo, segnalando eventuali nominativi dei trasgressori.**

Misinto, lì

IL RAPPRESENTANTE RESPONSABILE

Firma: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**Riservato all'ufficio**

Vista la presente richiesta si rilascia benestare all'uso, previo pagamento della somma di €25,00= più I.V.A. come stabilito con deliberazione G.C. n. 126 in data 28/12/2009.

IL RESPONSABILE PROCEDIMENTO  
SERVIZIO AFFARI GENERALI  
Marina Consonni

IL RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI  
SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Mario Giammarrusti

Al Sig. SINDACO del  
Comune di MISINTO

**Oggetto: UTILIZZO SALA "A. DE GASPERI"**

La presente per richiedere alla S.V. il permesso di utilizzare sala A. De Gasperi

per riunione / pubblica assemblea da tenersi il giorno .....dalle ore

..... alle ore ..... per il seguente motivo .....

.....  
Detta iniziativa è indetta da ..... C.F. .... il cui  
rappresentante e responsabile è il sottoscritto Sig. ....

Via .....C.F.....

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del vigente regolamento d'uso dei locali di proprietà comunali dichiaro di accettare le norme che regolano la concessione della sala stessa.

Dichiarandomi pure responsabile del corretto utilizzo della sala A. De Gasperi e confidando in un favorevole accoglimento della domanda, porgo cordiali saluti.

**Il concessionario si assume la responsabilità di vigilare sul rispetto del divieto di fumo, segnalando eventuali nominativi dei trasgressori.**

Misinto, lì

IL RAPPRESENTANTE RESPONSABILE

Firma: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**Riservato all'ufficio**

Vista la presente richiesta si rilascia benestare all'uso, previo pagamento della somma di €. 25,00= più I.V.A. come stabilito con deliberazione G.C. n. 126 in data 28/12/2009.

IL RESPONSABILE PROCEDIMENTO  
SERVIZIO AFFARI GENERALI  
Marina Consonni

IL RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI  
SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Mario Giammarrusti

Al Sig. SINDACO del  
Comune di MISINTO

**Oggetto: UTILIZZO CENTRO CIVICO**

La presente per richiedere alla S.V. il permesso di utilizzare centro  
civico per riunione / pubblica assemblea da tenersi il giorno .....  
dalle ore ..... alle ore ..... per il seguente motivo .....

.....  
Detta iniziativa è indetta da ..... C.F. .... il cui  
rappresentante e responsabile è il sottoscritto Sig. ....

Via ..... C.F. ....

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del vigente regolamento d'uso dei locali di  
proprietà comunali dichiaro di accettare le norme che regolano la concessione della  
sala stessa.

Dichiarandomi pure responsabile del corretto utilizzo del centro civico e  
confidando in un favorevole accoglimento della domanda, porgo cordiali saluti.

**Il concessionario si assume la responsabilità di vigilare sul rispetto del  
divieto di fumo, segnalando eventuali nominativi dei trasgressori.**

Misinto, lì

IL RAPPRESENTANTE RESPONSABILE

Firma: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**Riservato all'ufficio**

Vista la presente richiesta si rilascia benestare all'uso, previo pagamento della  
somma di €.25,00= più I.V.A. come stabilito con deliberazione G.C. n. 126 in data  
28/12/2009.

IL RESPONSABILE PROCEDIMENTO  
SERVIZIO AFFARI GENERALI  
Marina Consonni

IL RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI  
SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Mario Giammarrusti

Al Sig. SINDACO del  
Comune di MISINTO

**Oggetto: UTILIZZO PORTICATO SOTTOSTANTE IL MUNICIPIO.=**

La presente per richiedere alla S.V. il permesso di utilizzare il porticato sottostante il Municipio per riunione / pubblica assemblea da tenersi il giorno ..... dalle ore ..... alle ore ..... per il seguente motivo .....

Detta iniziativa è indetta da ..... C.F. .... il cui rappresentante e responsabile è il sottoscritto Sig. ....

Via ..... C.F. ....

Dichiarandomi pure responsabile del corretto utilizzo dello spazio e confidando in un favorevole accoglimento della domanda, porgo cordiali saluti.

Misinto, lì

IL RAPPRESENTANTE RESPONSABILE

Firma: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**Riservato all'ufficio**

Vista la presente richiesta si rilascia benestare all'uso.

IL RESPONSABILE PROCEDIMENTO  
SERVIZIO AFFARI GENERALI  
Marina Consonni

IL RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI  
SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Mario Giammarrusti