



**COMUNE DI CERVETERI**  
**Provincia di Roma**

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER LA CONCESSIONE E L'USO**  
**A CARATTERE TEMPORANEO DEI**  
**LOCALI DENOMINATI**  
**“CASE GRIFONI”**  
**e**  
**DELL'AULA CONSILIARE**  
**nel**  
**“PALAZZO DEL GRANARONE”**

**Allegato “A”**

**Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n° 110 del 17 Aprile 2008**

# INDICE DEL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'USO TEMPORANEO DELLE "CASE GRIFONI" E DELLA SALA CONSILIARE

## **TITOLO I -**

Articolo 1	Oggetto del Regolamento
Articolo 2	Finalità
Articolo 3	Prescrizioni normative
Articolo 4	Utilizzo delle "Case Grifoni"
Articolo 5	Modalità di presentazione delle domande
Articolo 6	Corrispettivo
Articolo 7	Deposito cauzionale
Articolo 8	Esenzioni dal pagamento
Articolo 9	Riconsegna
Articolo 10	Rinuncia
Articolo 11	Revoca della concessione
Articolo 12	Risarcimento danni
Articolo 13	Controversie
Articolo 14	Norme finali

## **TITOLO II -**

Articolo 15	Prescrizioni normative
Articolo 16	Utilizzo dell'Aula Consiliare

Modulo per la richiesta  
Informativa sulla privacy

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'USO TEMPORANEO DELLE "CASE GRIFONI" E DELLA SALA CONSILIARE**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento, disciplina la concessione in uso a carattere temporaneo a soggetti pubblici e privati dei locali di proprietà comunale, ubicati in Piazza Santa Maria, denominati "Case Grifoni", (già destinati a "Centro Visite" del "Sistema di valorizzazione dei Beni Culturali del comprensorio Cerite – Tolfetano Braccianese") e della sede dell'Aula Consiliare del "Granarone".
2. Il presente Regolamento si propone di organizzare e razionalizzare la gestione e l'utilizzazione degli immobili di cui sopra,, di fissare i criteri, le modalità e le condizioni, per la concessione in uso a carattere temporaneo a terzi dei relativi locali, meglio evidenziati, definiti e delimitati in rosso nelle planimetrie allegate al presente regolamento.

## **TITOLO I**

### **"CASE GRIFONI"**

#### **Articolo 2 - Finalità**

Le "Case Grifoni", sono strutturate nel seguente modo:

1. il piano rialzato, distinto con il numero civico 3, al quale si accede attraverso una scala esterna è collegato internamente da una scala di servizio, agli altri locali posti al primo piano, distinti toponomasticamente con il n.c. 6, è costituito da:

- disimpegno – laboratorio,
- 1 ufficio comunale,

2. il piano primo, distinto con il numero civico 6 al quale si accede attraverso una scala esterna, è costituito da:

- reception - disimpegno,
- 1 sala multifunzionale chiusa con vetrata a giorno, attrezzata con n° 8 postazioni informatiche, ed un tavolo per riunioni,
- locale caldaia,
- 1 sala conferenze attrezzata con tavolo, armadi bassi in legno, sedie e dotata di video per proiezioni,
- 4 sale espositive intercomunicanti (percorso espositivo) arredate con teche di vetro e pannelli per esposizioni, con annessi servizi e balcone, utilizzate occasionalmente da singoli cittadini ed associazioni per l'organizzazioni di mostre ed attività culturali,
- 3 uffici comunali.

### Articolo 3 - Prescrizioni normative

1. Le “Case Grifoni” devono essere utilizzate dal concessionario in modo da evitare ogni possibile danno alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature installate.

2. I locali concessi in uso temporaneo, sono ubicati al piano primo, distinto con il n.c. 6, e precisamente:

- sala conferenze,
- reception,
- 4 sale espositive intercomunicanti (percorso espositivo) arredate con teche di vetro e pannelli per esposizioni, con annessi servizi.

L'uso della reception – disimpegno è consentito per il solo ingresso e passaggio alle altre sale.

I locali che vengono concessi in uso, sono delimitati in rosso nella planimetria facente parte integrante del presente regolamento.

L'uso che viene concesso è riferito all'utilizzo della struttura nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trova. Non è consentito l'uso delle attrezzature informatiche, del telefono, del video proiettore presenti all'interno della sala multifunzionale e della sala conferenze. Qualora per particolari esigenze si renda necessario l'impiego di attrezzature speciali, non in dotazione all'Ente, questi sono a totale carico del concessionario.

3. E' vietato accedere ai locali ed agli impianti di riscaldamento e condizionamento e manomettere l'impianto di videosorveglianza, è altresì vietato riprodurre le chiavi di accesso per sé e per altri. È vietato inoltre modificare la disposizione di mobili ed arredi.

4. Il concessionario dovrà accertarsi che le uscite delle “Case Grifoni” siano mantenute sgombre immediatamente fruibili, al fine di consentire il normale deflusso delle persone. La mancata ottemperanza alle indicazioni e/o disposizioni del personale addetto comporterà la sospensione dell'iniziativa e/o revoca della concessione.

5. Qualora il concessionario decidesse di attivare particolari servizi per la custodia di beni propri e di terzi portati nei locali, sarà responsabile degli stessi verso terzi, sollevando il Comune di Cerveteri da ogni responsabilità per eventuali danni, ammanchi o furti di qualsiasi genere e natura che possano derivare alle persone o cose in occasione dell'uso concesso.

6. Il concessionario si impegnerà a garantire in ogni caso l'integrità e la correttezza della conduzione dei locali ed il rispetto delle norme in materia di pubblica sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete nonché ad assumere ogni responsabilità per incidenti o danni che possano colpire ospiti collaboratori e qualsiasi terzo, la cui presenza dipenda dall'iniziativa ospitata, sollevando il Comune di Cerveteri da ogni sorta di onere a tale titolo.

#### **Articolo 4 - Utilizzo delle “Case Grifoni”**

1. Le manifestazioni promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale, dagli Organi Istituzionali dell'Ente od organizzate in collaborazione con gli stessi, hanno la priorità rispetto alle richieste di concessione presentate dall'utenza esterna.
2. Le “Case Grifoni”, possono essere concesse in uso ad Associazioni culturali, sportive, ricreative, artigianali, industriali, commerciali, politiche, sindacali, sociali, caritative, religiose, senza fine di lucro, Enti, Organismi, Sodalizi, Gruppi, Società ecc. per la promozione di iniziative di notevole prestigio e valore, per significato e qualità dei contenuti, aventi finalità di interesse generale.
3. Le “Case Grifoni” possono altresì essere concesse in uso a privati cittadini per scopi culturali, quali esposizioni e mostre di quadri, prodotti artigianali, ecc.
4. Il Comune di Cerveteri si riserva di escludere taluni utilizzi e richieste di concessione a suo insindacabile giudizio.
5. L'uso delle “Case Grifoni” è consentito per le assemblee del personale dipendente del Comune, nel rispetto delle norme dei C.C.N.L. e previa autorizzazione del Sindaco.
6. L'uso è altresì consentito per manifestazioni o eventi di carattere politico. A tal fine in occasione di consultazioni elettorali sarà utilizzata secondo apposito calendario, garantendo comunque la “par condicio”.
7. Qualora ad avvenuta concessione o in costanza di concessione il Comune di Cerveteri, debba procedere ad organizzare una manifestazione, la concessione deve intendersi sospesa dal giorno precedente all'evento, senza alcuna penale a carico dell'Ente. Sarà cura del Servizio affari Generali concordare una data successiva per compensare la mancata disponibilità.
8. All'interno delle “Case Grifoni” è consentito l'affissione di manifesti inerenti il tema della riunione, che dovranno essere rimossi a cura dei conduttori al termine della concessione
9. Le “Case Grifoni” possono essere utilizzate esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti.

#### **Articolo 5 - Modalità di presentazione delle domande**

1. La richiesta, indirizzata al Sindaco, deve essere presentata per iscritto in duplice copia al Protocollo Generale dell'Ente, almeno 15 giorni prima dell'uso, sarà data precedenza in caso di richieste concomitanti in base all'ordine di presentazione al Protocollo Generale dell'Ente.

Previa verifica della disponibilità delle “Case Grifoni”, il Sindaco, tramite il Servizio Affari Generali, che dovrà istituire un apposito calendario, provvede al rilascio della concessione.

2. Le richieste scritte, redatte nell'apposita modulistica facente parte integrante del presente regolamento, debbono essere compilate complete delle seguenti indicazioni:

- nome e cognome del richiedente,
- denominazione dell'Associazione e/o Ente,
- indirizzo,
- Codice Fiscale o Partita Iva,
- recapito telefonico,
- l'oggetto dell'iniziativa,
- il programma,
- i giorni e gli orari in cui si desidera disporre dei locali,
- il responsabile dei locali ed il suo recapito telefonico;
- la dichiarazione di assunzione delle responsabilità per eventuali danni.

3. Le domande degli enti pubblici e privati, delle associazioni e delle istituzioni, devono essere firmate dal Presidente e/o Legale Rappresentante.

4. La domanda, deve contenere la dichiarazione del richiedente che è a conoscenza ed accetta le norme contenute nel presente Regolamento. Il Comune di Cerveteri, prima dell'emissione dell'autorizzazione di concessione, si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione integrativa e, in particolare, la copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Associazione o dell'Ente.

5. Il Concessionario delle “Case Grifoni”, deve sottoscrivere un'apposita dichiarazione, con la quale si assume la responsabilità della corretta conduzione nonché l'obbligo di riconsegnare le stesse, unitamente alle apposite chiavi, in un confacente stato di pulizia e senza danneggiamenti di alcuna sorte, così come debitamente appurato all'atto di consegna.

## **Articolo 6 - Corrispettivo**

1. Per utilizzare le “Case Grifoni”, per lo svolgimento di attività a scopo di lucro, i soggetti richiedenti di seguito elencati, devono versare un corrispettivo per il rimborso delle spese di illuminazione, pulizia, acqua, ecc.. e sono:

- Associazioni Commercianti
- Associazioni Artigianali
- singoli espositori

2. Il corrispettivo da versare, è commisurato alle spese per la pulizia, ai consumi idrici, nonché ai consumi elettrici dei locali, mediante il pagamento di una quota forfetaria complessiva di € 10,00 (dieci/00) per ogni giorno di utilizzo. Per periodi superiori a 15 gg. Il corrispettivo giornaliero viene ridotto al 50%.

3. Le “Case Grifoni” saranno concesse in uso solo se il soggetto richiedente, avrà provveduto almeno 5 (cinque) giorni prima della data di utilizzo a corrispondere l’importo dovuto, ed esclusivamente previa esibizione e consegna al Servizio AA.GG. della quietanza attestante l’avvenuto versamento .
4. Il pagamento, deve essere effettuato attraverso apposito versamento alle casse comunali, citando la causale “ *Corrispettivo per la concessione in uso delle Case Grifoni* ” – su Conto Corrente Postale n° 51173003 intestato al Comune di Cerveteri - Tesoreria Comunale. L’omesso pagamento del corrispettivo comporta l’automatica esclusione dell’utilizzo dei locali.

### **Articolo 7 – Deposito cauzionale**

1. Il concessionario, contestualmente al versamento del corrispettivo per il rimborso spese di cui al precedente art. 6, deve versare un deposito cauzionale quantificato in € 500,00 (cinquecento/00) a titolo di risarcimento per eventuali danni che saranno causati ai mobili ed alle strutture.
2. Il deposito cauzionale deve essere versato direttamente al Servizio Economato e Provveditorato del Comune, che rilascerà apposita quietanza.
3. Il deposito cauzionale, sarà restituito al concessionario entro 15 giorni a decorrere dall’ultimo giorno di concessione dei locali ed a seguito di perizia di stima di valutazione danni, che sarà redatta dal Responsabile del Servizio Tecnico Manutentivo dell’Ente o da un suo incaricato.
4. Al concessionario, verrà restituito il deposito cauzionale dal quale sarà detratta l’eventuale somma stimata di cui al comma precedente.

### **Articolo 8 – Esenzioni dal pagamento**

1. Le “Case Grifoni”, sono concesse in uso gratuito per le iniziative promosse direttamente dal Comune di Cerveteri, anche se attuate di concerto con altre amministrazioni, società o soggetti terzi, per le assemblee sindacali del personale comunale ed incontri e/o iniziative organizzate dal personale dell’Ente. E’ concessa altresì in uso gratuito, per lo svolgimento di attività connesse a fini istituzionali svolte a titolo gratuito e aventi finalità sociali, a:

- Istituti Scolastici in condizioni di reciprocità e per lo svolgimento di stages formativi;
- Azienda Sanitaria Locale (ASL) per fini istituzionali;
- Alle Associazioni: culturali - ricreative, sindacali, sociali. debitamente costituite
- Viene inoltre concessa a titolo gratuito per lo svolgimento di corsi ed attività di formazione rivolti al personale comunale, quando la partecipazione abbia il requisito della gratuità.

### **Articolo 9 - Riconsegna**

1. Le “Case Grifoni” al termine dell’uso dovranno essere restituite nelle stesse condizioni di funzionalità in cui erano state prese in consegna. Il Servizio Affari Generali, unitamente al concessionario, provvederà ad effettuare apposito sopralluogo per la verifica di eventuali danni arrecati ai locali. Nel caso siano riscontrati danni ai mobili ed alle strutture, il Responsabile del Servizio Tecnico Manutentivo od un suo incaricato, predisporrà apposita perizia di stima dei danni di cui al precedente art. 7, c. 3.

#### **Articolo 10 - Rinuncia**

1. La rinuncia all’utilizzo delle Case Grifoni deve essere comunicata al Servizio Affari Generali almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per l’evento, in caso contrario il concessionario perde il diritto alla restituzione del corrispettivo versato per rimborso spese.

#### **Articolo 11 - Revoca**

1. L’amministrazione Comunale, ha facoltà di revocare, in via eccezionale con motivato provvedimento e comunque con preavviso di almeno 24 ore, una concessione già assentita, fatti salvi casi di forza maggiore. In tal caso verranno restituite le somme versate a qualsiasi titolo per l’uso delle “Case Grifoni”.

2. A seguito della revoca della concessione, l’utente non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

#### **Articolo 12 - Risarcimento danni**

1. Il concessionario è tenuto al risarcimento degli eventuali danni riscontrati, sulla base della perizia di stima che sarà redatta dal Responsabile del Servizio Tecnico Manutentivo o da un suo incaricato. Sono, altresì, a totale carico del concessionario gli eventuali danni sofferti da persone o cose di terzi. È pertanto esclusa ogni responsabilità del Comune di Cerveteri per fatti dannosi che potrebbero occorrere a causa o in occasione della concessione.

#### **Articolo 13 - Controversie**

1. Per la definizione e la risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere in esecuzione della concessione in uso delle “Case Grifoni”, è competente il Foro di Civitavecchia.

#### **Articolo 14 - Norme finali**

1. La richiesta dell’utilizzo delle “Case Grifoni” sottende la contestuale conoscenza ed accettazione del presente Regolamento.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui al Titolo II – Dei Contratti in Generale - artt.1321 e seguenti del Codice Civile.



## TITOLO II –

### **SALA CONSILIARE NEL PALAZZO DEL “GRANARONE”**

#### **Articolo 15 – Prescrizioni normative**

1. L’Aula Consiliare deve essere utilizzata dal concessionario in modo da evitare ogni possibile danno alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature installate.
2. I locali concessi in uso temporaneo, sono ubicati al piano terra, hanno una superficie totale calpestabile di mq 270, oltre i servizi. Il locale è arredato con i banchi riservati alla Presidenza, al Sindaco ed ai Consiglieri Comunali, la parte riservata al pubblico è arredata con sedie..
3. I locali che vengono concessi in uso, sono delimitati in rosso nella planimetria facente parte integrante del presente regolamento. L’uso che viene concesso è riferito all’utilizzo della struttura nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trova. Non è consentito l’uso delle attrezzature informatiche, del telefono, presenti all’interno dell’Aula C. Qualora per particolari esigenze si renda necessario l’impiego di attrezzature speciali, non in dotazione all’Ente, questi sono a totale carico del richiedente.
4. E’ vietato accedere ai locali ed agli impianti di riscaldamento e condizionamento e manomettere l’impianto di videosorveglianza, è altresì vietato riprodurre le chiavi di accesso per sé e per altri. È vietato inoltre modificare la disposizione di mobili ed arredi.
5. Il richiedente dovrà accertarsi che le uscite del locale, siano mantenute sgombre immediatamente fruibili, al fine di consentire il normale deflusso delle persone. La mancata ottemperanza alle indicazioni e/o disposizioni del personale addetto comporterà la sospensione dell’iniziativa e/o revoca della concessione.
6. Qualora il richiedente decidesse di attivare particolari servizi per la custodia di beni propri e di terzi portati nei locali, sarà responsabile degli stessi verso terzi, sollevando il Comune di Cerveteri da ogni responsabilità per eventuali danni, ammanchi o furti di qualsiasi genere e natura che possano derivare alle persone o cose in occasione dell’uso concesso.
7. Il richiedente si impegnerà a garantire in ogni caso l’integrità e la correttezza della conduzione dei locali ed il rispetto delle norme in materia di pubblica sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete nonché ad assumere ogni responsabilità per incidenti o danni che possano colpire ospiti collaboratori e qualsiasi terzo, la cui presenza dipenda dall’iniziativa ospitata, sollevando il Comune di Cerveteri da ogni sorta di onere a tale titolo.

## **Articolo 16 - Utilizzo dell'Aula Consiliare**

1. L'uso dell'Aula Consiliare è riservata alle attività istituzionali del Comune.
2. L'uso è pertanto riservato alle attività promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale, dai suoi organi istituzionali ovvero organizzate in collaborazione con gli stessi.
3. Potrà essere utilizzata per attività istituzionali da parte dei gruppi consiliari che ne facciano motivata richiesta.
4. All'interno dell' "Aula Consiliare" è consentita l'affissione di manifesti inerenti il tema della riunione.
5. L' "Aula Consiliare" può essere utilizzata esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti.

**Allegato alla deliberazione del Commissario Straordinario n° ..... del .....**  
Modulo per la richiesta di utilizzo dei locali delle "Case Grifoni" e/o "Aula Consiliare" del Granarone.

Al Commissario Straordinario del  
Comune di Cerveteri  
Piazza Risorgimento n° 1  
00052 Cerveteri

Il/La sottoscritt... \_\_\_\_\_

nat... a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

in proprio, ovvero, nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (1)

con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_, Partita Iva \_\_\_\_\_

avente per scopo sociale \_\_\_\_\_ (2)

### **CHIEDE A CODESTA AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

ai sensi del: Regolamento per la concessione e l'uso a carattere temporaneo dei locali comunali denominati "Case Grifoni e dell'Aula Consiliare nel Palazzo del Granarone", approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ la concessione in uso delle "Case Grifoni" e/o "Aula Consiliare" nel Palazzo del Granarone : dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, per lo svolgimento della seguente iniziativa:

\_\_\_\_\_

Si allega il programma dell'iniziativa da svolgere nei locali di cui si richiede l'utilizzo (3):

A tal fine

### **DICHIARA**

- di conoscere ed accettare quanto stabilito dal "Regolamento per la concessione e l'uso a carattere temporaneo dei locali comunali denominati Case Grifoni e dell'Aula Consiliare nel Palazzo del Granarone".
- di garantire l'integrità e la correttezza dell'uso delle sale e il rispetto della capienza massima consentita di ospiti all'interno delle stesse;
- di assumersi ogni responsabilità per incidenti o danni che possano colpire ospiti, collaboratori e qualsiasi terzo la cui presenza nell'immobile dipenda dall'iniziativa ospitata nelle "Case Grifoni" e/o "Aula Consiliare", sollevando il Comune da qualunque onere in tal senso;
- di assumere la responsabilità per la custodia dei beni propri e di terzi portati nelle sale;
- il responsabile dei locali per il periodo della concessione è il Sig. ....
- a rispettare le norme in materia di pubblica sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete;
- di impegnarsi a versare il corrispettivo per il rimborso delle spese di € 10,00 giornaliere di cui all'art. 6 ed il deposito cauzionale di € 500,00 previsto dall'art. 7.
- di impegnarsi a restituire i locali nelle condizioni di funzionalità in cui è stata presa in consegna.
- di conoscere ed accettare quanto stabilito dagli artt. 9-10-11-12 del Regolamento.

La presente istanza redatta su modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale di Cerveteri, viene sottoscritta previa sua completa compilazione.

Cerveteri, \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

### **Note:**

- 1) Indicare denominazione e natura giuridica dell'Ente (Istituzione, associazione società ecc.);
- 2) Indicare le finalità statutarie dell'Ente (volontariato, scopo di lucro ecc);

3) Specificare il tipo di iniziativa e il relativo programma, che può essere allegato.

## **COMUNE DI CERVETERI**

### **Servizio Affari Generali**

Piazza Risorgimento n° 20, piano 1° - 00052 Cerveteri

Tel.0689630221 - Telefax 0699552723

<http://www.comune.cerveteri.rm.it>

E-mail: [affari-general@comune.cerveteri.rm.it](mailto:affari-general@comune.cerveteri.rm.it)

---

### **Informazione resa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n° 196.**

Desideriamo informarLa/Vi che il D. Lgs. del 30/06/03 n° 196 garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

Il trattamento dei dati che intendiamo effettuare, pertanto, sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei Suoi/Vostri diritti e in particolare della Sua/Vostra riservatezza.

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo predetto, La/Vi informiamo che:

- 1) i dati vengono trattati per finalità strettamente connesse alla concessione in uso delle sale ed ai successivi rapporti inerenti alla concessione;
- 2) i dati vengono trattati in forma scritta e/o supporto magnetico, elettronico o telematico e con modalità idonee a garantirne la sicurezza;
- 3) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pena l'impossibilità di concludere la concessione;
- 4) i dati verranno comunicati e diffusi in conformità alle norme di legge e/o regolamento che regolano la pubblicazione degli atti provinciali;
- 5) in relazione al trattamento può/potete esercitare presso le competenti sedi, i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs 196/2003 sotto riportati;
- 6) il titolare del trattamento è l'Amministrazione Comunale di Cerveteri avente sede in Piazza Risorgimento n. 1 - 00052 Cerveteri.

### **Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti**

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a. dell'origine dei dati personali;
  - b. delle finalità e modalità del trattamento;
  - c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, c. 2;
  - e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Cerveteri \_\_\_\_\_

Il Richiedente

---