

## Organizzazione di eventi in Certosa – maggio-settembre 2021

### Allegato 1 - Domanda di partecipazione

#### **DATI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**

La/Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di legale rappresentante dell'organizzazione denominata:  
\_\_\_\_\_

#### **DATI DELL'ORGANIZZAZIONE PROPONENTE**

Denominazione \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_ e/o Partita IVA \_\_\_\_\_  
iscritta all'Elenco delle Libere Forme Associative SI'  al n. \_\_\_\_\_ NO   
Sede operativa via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
presso : \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Sito Internet \_\_\_\_\_  
Curriculum sintetico (max. 2000 caratteri) \_\_\_\_\_

**DATI DELL'EVENTUALE ORGANIZZAZIONE ASSOCIATA (da compilare soli in caso di presentazione della candidatura in forma associata)**

Denominazione \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ e/o Partita IVA \_\_\_\_\_

**ESPERIENZE IN ATTIVITÀ ASSIMILABILI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL LORO SVOLGIMENTO IN CIMITERI O ALTRE AREE MONUMENTALI (max 3.000 caratteri)**

**CHIEDE**

**DI PARTECIPARE ALL'AVVISO PUBBLICO PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI IN CERTOSA, MAGGIO-SETTEMBRE 2021**

**A TAL FINE DICHIARA**

a) di aver preso visione e di accettare le condizioni previste dall'Avviso pubblico;

b) i seguenti dati relativi al progetto:

Titolo del progetto \_\_\_\_\_

Cognome e nome del responsabile del progetto \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

Breve descrizione del progetto (max 250 caratteri)

Descrizione artistico-spettacolare - Indicare i nomi degli artisti coinvolti (max 3000 caratteri)

Ipotesi di spazio/spazi (max 250 caratteri)

Se previsto un allestimento, fornirne una descrizione (max 1000 caratteri)

|  |
|--|
|  |
|--|

*In alternativa allegare il disegno del progetto*

Periodo

Numero di appuntamenti

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

Numero di spettatori previsti nel complesso

|  |
|--|
|  |
|--|

Importo richiesto all'utenza per la partecipazione all'evento

|  |
|--|
|  |
|--|

c) che l'organizzazione proponente:

non ha personale dipendente;

OPPURE

ha personale dipendente e, ai sensi dell'art. 46 del D.PdR. n. 445/2000, la regolarità, nei 36 mesi precedenti, in materia contrattuale, contributiva, previdenziale, assicurativa e di sicurezza sul lavoro per il proprio personale

**SI IMPEGNA**

a presentare, a conclusione del progetto/attività e comunque **entro 30 giorni**, una relazione come da modello allegato

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma\*** \_\_\_\_\_

\* Allegare copia di un documento di identità

### **Informativa sul trattamento dei dati personali**

L'informativa è resa ai sensi degli artt. 13 ss. Regolamento UE 2016/679 .

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Bologna con sede in Piazza Maggiore, 6 - 40121 Bologna, [protocollogenerale@pec.comune.bologna.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.bologna.it).

Il Responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.A., Via della Liberazione, 15 - 40128 Bologna, [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it).

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore della struttura organizzativa cui è rivolta l'istanza/dichiarazione.

Con riferimento ai dati trattati, il Comune di Bologna informa che:

- il trattamento dei dati personali è finalizzato all'esecuzione di compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei poteri pubblici, di competenza del Comune in base a norme di leggi, Statuto e regolamenti comunali;
- il trattamento dei dati particolari è effettuato in base a norme di legge, Statuto e regolamenti per motivi di interesse pubblico rilevante;
- il trattamento è effettuato con strumenti telematici e/o manuali;
- il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli adempimenti procedurali o per l'erogazione del servizio;
- il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti può comportare l'interruzione del procedimento o del servizio;
- in relazione al procedimento e alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti ad altri Enti pubblici o privati competenti, nei casi previsti da norme di legge, Statuto, regolamenti comunali;
- i dati saranno trattati dal Direttore della struttura organizzativa, da suoi collaboratori incaricati, previo idonee istruzioni o imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento; tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, compresa la sicurezza dei dati;
- i dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello previsto dalla base normativa che legittima il trattamento e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; a tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati trattati;
- i dati trattati sono soggetti alla normativa sul diritto di accesso, con le modalità e i limiti di cui alle leggi vigenti.

L'elenco dei Responsabili di Area / Dipartimento / Settore è disponibile sul sito IPERBOLE: <http://www.comune.bologna.it/comune/organigramma/17:1083/>

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_