



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -  
**SETTORE SERVIZI GENERALI**  
UFFICIO STATO CIVILE

Comune di MOLA DI BARI

Settore Servizi Generali

*caposettoreaffgeneralimoladibari@pec.rupar.puglia.it*

## **Manifestazione di interesse a sottoscrivere convenzione per l'istituzione di un ufficio separato di stato civile**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, CF: \_\_\_\_\_

residente nel Comune di \_\_\_\_\_, alla via \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_

email \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

In qualità di:

- Titolare/legale rappresentante
- Procuratore, come da allegata procura generale/speciale
- Altro \_\_\_\_\_

del soggetto \_\_\_\_\_

con sede legale a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_

email \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

Numero di iscrizione C.C. I.A.A. di \_\_\_\_\_

Forma giuridica \_\_\_\_\_



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -  
**SETTORE SERVIZI GENERALI**  
UFFICIO STATO CIVILE

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni verranno applicate nei propri riguardi, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative connesse alla procedura

## **MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE**

alla sottoscrizione della convenzione per l'istituzione di un ufficio separato di Stato Civile per la celebrazione di matrimoni civili e di unioni civili attraverso la concessione in comodato d'uso gratuito, in favore del Comune di Mola di Bari, di un sito, puntualmente individuato e delimitato, destinato in via esclusiva ed in modo continuativo alla funzione di celebrazione di riti civili, nella consapevolezza che l'esclusività della destinazione del sito si considera soddisfatta anche nell'ipotesi di utilizzo frazionato nel tempo, riservando cioè il sito – o parte del medesimo – alla celebrazione dei riti civili solo in determinati giorni della settimana o del mese.

A tal fine,

## **DICHIARA**

1. di poter legittimamente disporre, in virtù del seguente titolo giuridico \_\_\_\_\_ dell'immobile sito nel Comune di Mola di Bari alla via \_\_\_\_\_ identificato catastalmente al foglio \_\_\_\_\_ particella \_\_\_\_\_, con spazi e locali idonei alla celebrazione di matrimoni civili e riti civili ex articolo 3 del DPR n. 396/2000;
2. di essere in possesso delle certificazioni di agibilità/abitabilità della struttura in base alle disposizioni normative vigenti e la rispondenza del sito proposto alle caratteristiche di sicurezza per i luoghi adibiti ad eventi pubblici (come da documentazione allegata);
3. l'assenza di qualsiasi causa ostativa a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (se soggetti privati);
4. l'adempimento agli obblighi tributari verso il Comune di Mola di Bari risultante dall'assenza di violazioni, risultante dall'assenza di violazioni definitivamente accertate e di non essere moroso, ad altro titolo, verso il Comune di Mola di Bari;
5. di garantire fin d'ora che le aree e relative pertinenze individuati e messi a disposizione dovranno rispondere ai seguenti requisiti:



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -  
**SETTORE SERVIZI GENERALI**  
UFFICIO STATO CIVILE

- essere adeguatamente decorosi e prestigiosi in relazione alla funzione pubblica ed istituzionale cui saranno destinati, e comunque confacenti alla solennità della circostanza;
  - garantire, in relazione alle dimensioni e agli spazi, un corretto svolgimento di ogni rito civile rispetto alla capienza massima dichiarata, tenendo presente che lo spazio individuato dovrà essere aperto al pubblico e privo di barriere architettoniche o di altro ostacolo che possa impedire l'accesso e la permanenza in occasione del rito civile;
  - essere adeguatamente arredati ed attrezzati per la celebrazione dei riti civili;
6. di aver preso visione dello schema di convenzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 201 del 15/10/2024;
  7. che l'immobile è detenuto a titolo di \_\_\_\_\_;
  8. che i locali e/o ambienti, di cui alla planimetria allegata, ottemperano al requisito di legge in merito all'idoneità di ricezione di persone;
  9. di essere disponibile a stipulare un contratto di comodato gratuito alle condizioni di cui allo schema di convenzione per la durata di anni cinque;
  10. di essere in possesso del certificato di agibilità dell'immobile;
  11. di essere in possesso del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività, in caso di struttura ricettiva o esercizio di somministrazione;
  12. di garantire la pulizia, l'allestimento e la gestione degli spazi all'interno dei quali dovranno svolgersi le cerimonie.

**Si allega alla presente domanda:**

- copia di un documento di riconoscimento del richiedente
- relazione descrittiva, corredata da adeguata documentazione fotografica, dalla quale si evincano le caratteristiche di valenza estetica, culturale, storica o ambientale e/o turistica che qualificano la struttura, con indicazione della capienza massima del/dei locali;
- descrizione degli arredi e loro disposizione all'interno della/e sala/e messe a disposizione per lo svolgimento delle cerimonie;
- copia conforme di idoneo titolo giuridico che attesti la proprietà del sito proposto oppure la disponibilità e il godimento;



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -  
**SETTORE SERVIZI GENERALI**  
UFFICIO STATO CIVILE

- planimetria di dettaglio relativa al sito messo a disposizione per la celebrazione dei riti civili, debitamente timbrata, datata e sottoscritta da tecnico abilitato;
- relazione tecnica in cui si assevera rispetto al locale/spazio/area che si intende concedere in comodato per l'istituzione di uffici di stato civile:
  - a. ubicazione e indicazione della struttura e/o area;
  - b. destinazione d'uso;
  - c. agibilità/abitabilità della struttura in base alle disposizioni normative vigenti
  - d. rispondenza alle caratteristiche di sicurezza per i luoghi adibiti ad eventi pubblici
  - e. conformità alle vigenti norme in materia di sicurezza, impiantistica, antincendio e strutturale in funzione della capienza massima dichiarata;
  - f. accessibilità al pubblico, anche con riferimento alle norme in materia di abbattimento delle barriere architettoniche per l'accesso ai portatori di handicap;
  - g. capienza e numero di posti che vengono attrezzati durante le celebrazioni;

Tutte le comunicazioni inerenti al presente procedimento dovranno essere inviate a uno dei seguenti recapiti:

e-mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

Mola di Bari, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -  
**SETTORE SERVIZI GENERALI**  
UFFICIO STATO CIVILE

## **Informativa privacy sintetica del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)**

**Titolare del trattamento Comune di Mola di Bari**, con sede in Mola di Bari, alla via A. De Gasperi, 135/137.

**Responsabile della protezione dei dati DPO:**

E-mail: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it), PEC: [nadia.cora@mantova.pecavvocati.it](mailto:nadia.cora@mantova.pecavvocati.it)

**Destinatari:** responsabili esterni del trattamento ed eventuali ulteriori titolari e/o contitolari, tra cui: enti e organismi pubblici di riferimento, organi di pubblica sicurezza, provider servizi informatici, banche dati pubbliche (tra le quali ANPR), richiedenti legittimati.

**Dati personali, finalità e basi giuridiche del trattamento**

1. **I dati personali saranno trattati:** per lo svolgimento dei servizi offerti dal Titolare, e per il trasferimento dei dati contenuti nei registri anagrafici verso i paesi di residenza dei cittadini richiedenti.

**Il trattamento avviene in base a:** esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, adozione dei provvedimenti amministrativi e gestione dei relativi procedimenti, adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria (compresa quella di cui al GDPR, art. 49, par. 1, lett. g), nonché di quelli dipendenti da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, e indicativamente, l'adempimento della vigente normativa in materia di anagrafe e stato civile, di consultazioni elettorali e referendarie, leva militare e giudici popolari, adempimento degli obblighi di conservazione ai sensi della normativa applicabile

**I dati personali dell'interessato sono:** dati identificativi, di contatto e recapito, dati particolari di cui agli artt. 9 e 10 del GDPR, dati relativi all'attività professionale e lavorativa, dati relativi alla posizione degli interessati nei confronti del servizio militare e civile, dati relativi alle candidature a cariche elettive, dati relativi ai beni e alle proprietà in possesso dell'interessato e censite dal Titolare, dati relativi alla situazione e alla condizione familiare, dati informatici.

2. **I dati personali saranno trattati:** esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare

**Il trattamento avviene in base a:** esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, adempimento di specifici obblighi di legge e di regolamento

**I dati personali dell'interessato sono:** dati personali di interesse, anche di natura particolare, dati informatici

3. **I dati personali saranno trattati:** per la diffusione

**Il trattamento avviene in base a:** Adempimento degli obblighi di legge di cui al D.lgs. n. 33/2013; altresì di quelli aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on line (Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi); e infine degli obblighi dipendenti dalla messa in opera delle banche dati pubbliche (es. ANPR)

**I dati personali dell'interessato sono:** dati personali di interesse

4. **I dati personali saranno trattati:** per l'archiviazione e la conservazione

**Il trattamento avviene in base a:** esecuzione di un compito di interesse pubblico

**I dati personali dell'interessato sono:** dati personali di interesse

5. **I dati personali saranno trattati:** per attività di sicurezza informatica

**Il trattamento avviene in base a:** adempimento di specifici obblighi di legge (ivi compresi quelli di cui all'art. 33 del GDPR e alle linee guida dell'AgID)

**I dati personali dell'interessato sono:** dati personali di interesse, dati informatici

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento il diritto di reclamo all'Autorità competente, altresì può esercitare gli altri diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 contattando il Titolare ai recapiti del Comune.

- **Responsabile del trattamento dei dati:** Responsabile del Servizio Servizi Demografici, a cui è possibile rivolgersi per ogni informazione in merito all'uso dei dati personali e i cui riferimenti sono riportati sul sito istituzionale dell'Ente, alla pagina: <https://www.comune.moladibari.ba.it/home/amministrazione/personale/Persona-1.html>,
- **Responsabile della Protezione dei Dati:** Il Responsabile della protezione dati (RDP-DPO) è l'avvocato Nadia Corà, che è il soggetto pubblicamente indicato per tutti gli interessati che abbiano questioni da porre, contattabile ai seguenti recapiti: E-mail: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it), PEC: [nadia.cora@mantova.pecavvocati.it](mailto:nadia.cora@mantova.pecavvocati.it)
- Eventuali reclami andranno proposti all'autorità di controllo: **Garante per la protezione dei dati personali**, piazza di Monte Citorio, 121- 00186, Tel.06 696771, Roma, [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)., Fax 06 696773785, Email [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it), PEC [cert.protocollo@pec.gpdp.it](mailto:cert.protocollo@pec.gpdp.it).