

DOMANDA DI UTILIZZO OCCASIONALE LOCALI DELLA STRUTTURA POLIVALENTE ANNESSA ALLA SCUOLA J. FACCIOLATI (Auditorium Giuliana Fraccaro Prodocimi, Sala Monte Loncina e Sala Monte Solone di Via V. Veneto, 7 - Torreglia)

Il/Lasottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ e residente a

_____ in via _____

tel. _____ e mail _____

in proprio nome e per proprio conto

ovvero

in qualità di legale rappresentante/incaricato di:

(denominazione) _____ con sede

legale a _____ in via _____, e sede

operativa a _____ in via _____

tel. _____ e-mail _____

PEC _____

che costituisce (*barrare l'ipotesi che ricorre*):

- associazione di volontariato
- associazione culturale
- associazione sportiva
- associazione di promozione sociale
- soggetto pubblico
- organismo di rappresentanza di categorie economiche e professionali
- organismo preposto alla valorizzazione e tutela dell'economia locale
- istituzione scolastica o organismi operanti all'interno della stessa
- istituzione religiosa o organismi operanti all'interno della stessa
- gruppo/movimento politico/ gruppo consigliere
- organizzazione sindacale
- altro _____

CHIEDE

L'utilizzo occasionale del seguente locale comunale

- Auditorium Giuliana Fraccaro Prodocimi - Torreglia
- Sala Monte Loncina di via Vittorio Veneto - Torreglia
- Sala Monte Solone di via Vittorio Veneto- Torreglia

Nel/i seguente/i giorno/i di utilizzo e orari:

Per il seguente utilizzo (indicare iniziativa e finalità della stessa)

A tal fine dichiara quanto segue

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,

RISERVATO A ASSOCIAZIONE/SOGGETTO PUBBLICO/ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DI CATEGORIE ECONOMICHE E PROFESSIONALI/ORGANISMO PREPOSTO ALLA VALORIZZAZIONE E TUTELA DELL'ECONOMIA LOCALE/ISTITUZIONE SCOLASTICA/ISTITUZIONE RELIGIOSA

- che il locale viene utilizzato per iniziativa:

- diretta al pubblico interesse aderente allo scopo sociale
- non diretta al pubblico interesse aderente allo scopo sociale
- con scopo di lucro
- senza scopo di lucro
- aperta al pubblico
- non aperta al pubblico

RISERVATO A GRUPPI E MOVIMENTI POLITICI/ORGANIZZAZIONI SINDACALI

- che il locale viene utilizzato per:

- attività connessa alla propria finalità;
- attività non connessa alla propria finalità;
- con scopo di lucro
- senza scopo di lucro
- aperta al pubblico
- non aperta al pubblico

RISERVATO AI SOGGETTI DIVERSI DA TUTTI QUELLI SOPRA INDICATI

- che il locale viene utilizzato per iniziativa:

- rivolta esclusivamente ai propri associati;
- non rivolta esclusivamente ai propri associati;
- aperta al pubblico
- non aperta al pubblico
- con scopo di lucro
- senza scopo di lucro

riservato alle associazioni locali

- di aver già depositato agli atti del Comune il proprio Statuto e Atto Costitutivo
- di depositare, in allegato alla presente istanza, Statuto e Atto Costitutivo

- di conoscere ed accettare quanto indicato e prescritto dal "Regolamento per l'uso di sale e attrezzature comunali da parte di enti, associazioni e organismi vari" approvato con delibera di C.C. n. 52 del 27.09.2017 e dal Tariffario in vigore;

- che non verrà fatto uso del locale per scopi diversi da quelli per cui è richiesto e che sarà rispettata la capienza massima consentita;

- di assumersi ogni responsabilità circa l'osservanza delle regole di rispetto e conservazione dei locali e degli arredi in esso contenuti, garantendo la restituzione degli stessi nelle medesime condizioni in cui si trovano;

- di sollevare espressamente l'Ente da ogni responsabilità in merito a danni a persone o cose derivanti dall'utilizzo del bene stesso e di assumersi espressamente la responsabilità per qualsiasi danno cagionato nel corso dell'attività svolta nei locali concessi in uso e degli arredi contenuti, alle cose e alle persone;

- si impegna al pagamento della tariffa dovuta, nel caso in cui l'utilizzo non risulti gratuito in base al Regolamento vigente;

si impegna a lasciare il locale riordinato e pulito, provvedendo ad effettuare le pulizie dello stesso; in alternativa si impegna a pagare la tariffa di € 50,00 per ciascun giorno di utilizzo, prevista per la pulizia (*barrare l'ipotesi scelta*)

dichiara di aver preso visione del "Piano di emergenza e di evacuazione ai sensi del D.M. 26/08/1992, dei locali dell'Istituto Comprensivo Statale di Montegrotto" pubblicate nella sezione Modulistica, alla voce Utilizzo immobili comunali del sito istituzionale del Comune di Torreglia www.comune.torreglia.pd.it.

dichiara che ha stipulato polizza per responsabilità civile n. _____ con la compagnia _____ in corso di validità.

Luogo _____ data _____ Firma _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ex art. 13, Regolamento 2016/679/UE - GDPR)

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.

1. Titolare del trattamento . Il Titolare del trattamento è il Comune di Torreglia con sede a Torreglia Largo Marconi n. 1 nella persona del Sindaco pro tempore.

2. Responsabile della Protezione dei dati Data Protection Officer Il contatto e-mail a cui scrivere per questioni relative ai trattamenti dei dati è: dpo@comune.torreglia.pd.it.

3. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati . La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è la gestione del procedimento inerente l'utilizzo occasionale o periodico di locali comunali. La base giuridica del trattamento è data dal Regolamento comunale per l'uso delle sale e delle attrezzature comunali da parte di enti, associazioni e organismi vari approvato con delibera di C.C. n. 52 del 27.9.2017.

4. Raccolta dati . I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

5. Trattamento dei dati . I dati, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati ad altre Strutture dell'Amministrazione comunale di Torreglia, per le loro finalità istituzionali, o ad altre pubbliche amministrazioni per le finalità inerenti la stessa istanza o per finalità previste dalla legge e non saranno diffusi.

6. Conservazione dei dati . Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato dalle regole interne dell'Amministrazione comunale e da leggi e regolamenti in materia, in relazione alle finalità sopra descritte.

7. Diritti dell'interessato . Le competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che la riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento. Ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA.

8. Conferimento dei dati Il conferimento dei dati è necessario per la gestione delle attività di espletamento della pratica e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata o la parziale prosecuzione della stessa. Nel caso in cui l'interessato non fornisca i dati personali richiesti non potrà essere evasa l'istanza presentata.

Per presa visione

Torreglia, il _____

Il richiedente

firma _____

Si allega fotocopia di documento di identità in corso di validità.