

Al Comune di Pescantina
Via Madonna n. 49
37026 Pescantina (VR)

OGGETTO: richiesta utilizzo delle sale comunali.

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di (Presidente/Dirigente della Società,
Associazione, Gruppo, Privato, altro) _____ Luogo e data di nascita

Residente a _____ Prov. _____ in Via _____ n° _____

n° tel. _____ n° cell. _____ e-mail _____

n° P.I.V.A./Cod. Fiscale _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Nominativo ASSOCIAZIONE/GRUPPO/PRIVATO _____

Con sede in _____ Prov. _____ Via _____ n° _____

n° tel. _____ n° fax _____ e-mail _____

n° P.I.V.A./Cod. Fiscale _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

con la presente CHIEDE, ai sensi del vigente Regolamento per la concessione in uso delle sale di proprietà comunale, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 26 in data 27.08.2013, l'autorizzazione all'utilizzo della sala comunale denominata:

- SALA CONSILIARE () con riscaldamento () senza riscaldamento
- SALA PRESSO LA STRUTTURA BOCCIOFILA () con riscaldamento () senza riscaldamento

Capienza massima delle sale: 50 persone.

al fine di svolgere la seguente attività:

- OCCASIONALE nel/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
- CONTINUATIVA (almeno 3 utilizzi) nel periodo dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____

A tal fine dichiara

(ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni)

CHE L'ASSOCIAZIONE, ENTE, GRUPPO, ALTRO E':

() Associazioni, Enti e Gruppi pubblici <u>con sede nel territorio</u> senza scopo di lucro.
() Privati e soggetti non appartenenti alle categorie di cui sopra, con sede o residenza nel Comune di Pescantina.

DICHIARA CHE L' ATTIVITA'/INIZIATIVA E':

	A pagamento
	Non a pagamento.

N.B. LA SALA CONSILIARE VIENE CONCESSA SOLO PER INIZIATIVE NON A PAGAMENTO

- () **ALLEGA** copia Statuto della Associazione.
- () **NON ALLEGA** copia Statuto della Associazione in quanto già depositato presso l'Ente.

Di aver preso visione e di accettare quanto riportato nel Regolamento Comunale per la concessione in uso delle sale comunali e di rispettarne le prescrizioni, rendendosi garante:

- di ritirare le chiavi della sala dall'ufficio competente e riconsegnarle alla cessazione della concessione d'uso.
- di rispettare il numero massimo di persone ammissibili.
- di custodire la sala assegnata mentre è in corso l'uso.
- di spegnere il sistema di illuminazione prima di chiudere la sala.
- di chiudere la sala ed eventuali porte di ingresso.
- di avvisare il Comune di eventuali problemi riscontrati all'apertura della sala od occorsi durante l'utilizzo.
- di non praticare fori sui muri, pavimenti, mobili; piantare chiodi, stendere vernici ecc all'interno della sala.
- di utilizzare solo materiale ed apparecchiature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro.
- di non somministrare alimenti e bevande all'interno della sala.
- di non depositare in forma permanente attrezzature, mobili ed impianti all'interno della sala.
- di non esporre, in occasione di mostre di quadri, fotografie ed altre opere artistiche l'indicazione di prezzi o listini.
- di riconsegnare la sala e gli arredi nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto l'ha ricevuta in consegna.

Allega

() copia quietanza rilasciata dal Tesoriere Comunale Banca Monte dei Paschi Spa - filiale di Pescantina (VR) per il versamento di € _____ al capitolo 360/04 denominato "Proventi utilizzo sale comunali", effettuato a titolo di pagamento della tariffa per l'utilizzo delle sale comunali.

() **esente dal pagamento della tariffa** di utilizzo ai sensi dell'art. 11 "Esenzioni" del Regolamento comunale per la concessione in uso delle sale di proprietà comunale, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 26 in data 27.08.2013.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI (ex art. 13, Regolamento 2016/679/UE –General Data Protection Regulation – 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.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO Il Titolare del trattamento dei dati che La riguardano è il Comune di Pescantina, con sede in Via Madonna, 49 – 37126 Pescantina (VR), email: protocollo@comune.pescantina.vr.it; pec: pescantina.vr@cert.ip-veneto.net.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (D.P.O.)

Dottorssa Gloriamaria Paci

Dati di contatto:

Telefono 05411 795431

email:info@consulenzepaci.it

pec:gloriamariapaci@pec.consulenzepaci.it

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è lo svolgimento dell'istruttoria dei procedimenti relativi al Servizio Cultura, Manifestazioni e Sport (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE), nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

EVENTUALI DESTINATARI I dati conferiti al Comune di Pescantina potranno essere comunicati oltre che al personale comunale incaricato al trattamento, a soggetti pubblici per l'acquisizione di pareri/comunicazioni, contributi/controlli previsti dalla vigente normativa, nonché ad altri soggetti privati in qualità di incaricati o responsabili del trattamento per le finalità di cui sopra.

CONSERVAZIONE DEI DATI Ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

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, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. Il conferimento dei dati è necessario per il corretto svolgimento dell'istruttoria. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali; il mancato conferimento non consentirà l'erogazione della prestazione richiesta.

La presente informativa è pubblicata integralmente sul sito istituzionale www.comune.pescantina.vr.it.

La firma apposta in calce autorizza al trattamento dei suoi dati.

Data / /

firma _____

N.B. ALLEGARE COPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ'

Parte riservata all'Amministrazione Comunale.

Ai sensi del "Regolamento per l'utilizzo delle sale di proprietà comunale", approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 26 del 27.08.2013;

Verificato che è stato rispettato l'ordine cronologico nella trattazione della richiesta;

Verificato il rispetto dell'obbligo di astensione per conflitto di interesse ai sensi della Legge 190/2012.

Dato atto che ai sensi del D lgs n. 33 del 14.03.2013 e della Legge 190/2012 il presente provvedimento verrà inserito in apposito elenco da pubblicare sul sito internet del Comune di Pescantina "Amministrazione trasparente".

Visto, si autorizza

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Ing. Bruno Fantinati

Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona
Dr.ssa Ornella Rizzi