

**DOMANDA DI UTILIZZO OCCASIONALE**  
**Sala Consiliare/Polivalente della Sede Municipale**

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 di:  
(denominazione) \_\_\_\_\_ con sede

legale a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, e sede

operativa a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_ forma giuridica \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**L'utilizzo occasionale del seguente locale comunale:**

**Sala Consiliare/Polivalente della Sede Municipale via Largo Marconi, 1**

**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,

- che il locale viene utilizzato per iniziativa:

SI  NO  culturale/formativa/educativa/sociale

SI  NO  rivolta alla cittadinanza in forma gratuita

- 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;

- 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 osservare i limiti di capienza previsti per la sala utilizzata;
- di non preparare cibi all'interno del locale concesso in uso;
- in caso di diffusione di musica o/o filmati di mantenere il volume nei limiti consentiti e di farsi carico di eventuali oneri SIAE;
- di sollevare espressamente l'Ente da ogni responsabilità in merito a danni a persone o cose derivanti dall'utilizzo del bene stesso;

si impegna a lasciare il locale 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*)

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 Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer) è il dott. Enrico Fontana email: dpo@comune.torreglia.pd.it, a cui potrà rivolgersi per le questioni relative ai trattamenti di dati che la riguardano.
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.**