

DOMANDA DI UTILIZZO PERIODICO CONTINUATO BIBLIOTECA COMUNALE

Il/Lasottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ e residente a

_____ in via _____, tel.

_____ cell. _____ e mail _____

PEC _____ fax n. _____

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 _____ fax n. _____

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

associazione culturale

altro _____

CHIEDE

L'utilizzo periodico continuato della Biblioteca Comunale con sede in L.go Marconi n. 2 a Torreglia

Con il seguente calendario di utilizzo (indicare giorni, orari e periodo richiesto):

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 alle associazioni culturali

- che l'associazione opera senza scopo di lucro;
- che l'associazione opera con scopo di lucro;
- di aver già depositato agli atti del Comune Statuto e Atto Costitutivo dell'associazione
- di depositare, in allegato alla presente istanza, Statuto e Atto Costitutivo dell'associazione

riservato ai soggetti diversi da quelli sopra indicati

- che il locale viene utilizzato per iniziativa:

- con scopo di lucro
- senza scopo di lucro

- 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. 14 del 23.04.2014 e dal Tariffario in vigore approvato con delibera di G.C. n. 105 del 21.07.2014;

- 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;

- 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 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.