

Domanda di concessione in uso di sale e spazi di proprietà comunale

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ C.F. _____

residente a _____ in via _____

tel. _____ e-mail _____

Presidente o Rappresentante di _____

C.F. _____ P.IVA _____

con sede a _____ in via _____

Tel. _____ Fax _____ e-mail _____

presenta domanda di concessione in uso di:

- ☐ Sala Consiliare presso la Sede Municipale
- ☒ Locali della Scuola Primaria Marconi – ex Direzione Didattica *
- ☐ Foyer dell'Auditorium Comunale "G. Comisso" di Villa Guidini
- ☐ Sala d'entrata di Villa Guidini
- ☐ Salone di Villa Guidini
- ☐ Parco di Villa Guidini
- ☐ Oratorio di Villa Guidini (concesso su parere della Giunta Comunale)
- ☐ ALTRO (specificare) _____

per la seguente finalità _____

- ☐ per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

- ☐ per il periodo _____ nei giorni _____ negli orari _____

è prevista la partecipazione di n. persone _____

Dichiara di aver preso visione del vigente Regolamento per l'utilizzo di sale, spazi e beni mobili comunali e si impegna a rispettare tutte le norme ivi previste facendo uso corretto di quanto messogli a disposizione.

Si impegna altresì ad essere presente durante l'utilizzo o delega a tale proposito il seguente

incaricato _____ tel. _____ e-mail _____

In caso di danni si impegna a risarcire l'Amministrazione delle spese conseguenti.

* Per l'utilizzo del riscaldamento delle stanze si ricorda di utilizzare le pompe di calore installate nelle stanze di appartenenza. Il telecomando universale per l'accensione delle stesse è posizionato sopra il banco con vetrata al piano primo ed una volta utilizzato si chiede di riportarlo nella stessa posizione ad utilizzo di altri utenti.

Distinti saluti _____, li' _____

IL RICHIEDENTE

INFORMATIVA art. 13 del Regolamento UE 679/16 in materia di trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i dati personali inerenti cittadini/utenti/ditte vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e nelle leggi relative, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento; e dell'Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. Titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune Zero Branco; Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Responsabile dell'Area-Staff Settore Affari Generali e Segreteria. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16, con la modulistica a disposizione nel sito web istituzionale. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'URP o pubblicati sulla sezione privacy del sito web del Comune di Zero Branco.

Lì

Firma