RICHIESTA UTILIZZO SALE RIUNIONI

b - concessione in uso non esclusivo (continuativo o ricorrente)

art. 3 del Regolamento per la concessione in uso dei locali comunali

(D.G.C n. 117 del 14.12.2010 - D.G.C n. 87 del 29.11.2022 – D.G.C. n. 71 del 21/11/2023 - D.C.C. n. 42 del 23/11/2023 Concessioni in uso locali comunali – Regolamento)

Al Sig. Sindaco
del Comune di **MARENO DI PIAVE**
comune.marenodipiave.tv@pecveneto.it

Il sottoscritto _____in qualità di (denominazione dell'ente, associazione, organizzazione richiedente, indicazione della ragione sociale e, in caso di uso oneroso, i dati relativi al soggetto a cui emettere la fattura)

_____

_____

_____

sede legale in_____

via_____n. ___, cod. fiscale _____

telefono_____mail/pec_____

C H I E D E

L'utilizzo della seguente sala (*barrare il quadratino d'interesse)* **:**

- ☐ Peruzza – Centro Culturale (max 25 persone)
- ☐ Auditorium – Centro Culturale (max 220 persone)
- ☐ Bottecchia – Centro Culturale (max 70 persone)
- ☐ Centro servizi – S. Maria di Piave (max 80 persone)
- ☐ Atrio P.T. - ex scuola Soffratta
- ☐ Saletta 1° Piano Centro Culturale (max 15 persone)

- ☐ non riscaldato (da indicare qualora non interessati al riscaldamento nel periodo di funzionamento dello stesso)
- ☐ raffrescamento – (solo sala Auditorium – Centro Culturale)

Descrizione dell'attività da svolgere:

_____

_____

_____

_____

_____

Durata dell'utilizzo (indicazione precisa degli orari di inizio e fine; nel caso di utilizzo per più giorni va precisato l'intero periodo, compresi i giorni per l'eventuale allestimento e ripristino)

Da svolgere nel giorno/i _____dalle ore _____ alle ore _____

per il periodo dal _____ al _____

Data: / /

Firma

_____

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA DI TUTTE LE NORME DEL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI COMUNALI - ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ DI CUI ALL'ART. 6.

L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità per danni causati a persone e/o cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti.

Il richiedente assume:

- la responsabilità per eventuali sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione e comunque degli altri locali funzionalmente aperti per raggiungere le sale e i locali in utilizzo;
- l'impegno a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
- l'impegno a usare la diligenza del buon padre di famiglia durante l'utilizzo dei locali e a fine utilizzo degli stessi, in particolare curando la regolare chiusura di porte e finestre e lo spegnimento delle luci e la custodia dei locali e, altresì, impegnandosi a rispettare l'eventuale Disciplinare d'uso;
- l'impegno a utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti e autorizzati;
- l'impegno a non modificare e/o manomettere gli impianti così come a non installare attrezzature e/o impianti se non autorizzati dal Comune;
- l'impegno a non apporre senza autorizzazione targhe, insegne o scritte all'esterno dei locali nonché avvisi, cartelli, manifesti o altro materiale all'interno dei locali.

E' vietato:

- concedere a terzi l'utilizzo dei locali;
- consegnare a terzi le chiavi e le strumentazioni / attrezzature;
- duplicare le chiavi;

E' obbligo:

- di avvisare tempestivamente il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione o nella chiusura dei locali;
- utilizzare i locali nei limiti dell'atto di concessione (o autorizzazione), usando le parti comuni della struttura e dei servizi igienici secondo le regole della civile convivenza.

Data: / / Firma

_____

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16 (GDPR), si 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 nella pratica oggetto della presente comunicazione e 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 ed E GDPR - in quanto necessari per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento e/o 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 di Mareno di Piave. Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Responsabile del Servizio scrivente. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal GDPR. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono pubblicati sulla sezione privacy del sito web comunale.