

 <p><b>Comune di San Martino di Venezze</b> (Provincia di Rovigo)</p> <p><b><u>Ufficio Segreteria</u></b></p>	Spazio riservato all'UFFICIO PROTOCOLLO
	<p><b>DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DEL "FORUM SAN MARTINO"</b></p>

**Oggetto: Richiesta di autorizzazione per l'utilizzo di locali di proprietà comunale. FORUM SAN MARTINO – Piazzale Sandro Pertini**

COGNOME ..... NOME ..... C.F. ....  
nato a ..... il ..... residente in ..... Via  
..... n. .... mail ..... Cell. ....

personalmente

oppure

nella sua qualità di ..... (Specificare se Presidente, Responsabile o delegato)

della Associazione/Ente/Istituzione .....

con sede in ..... Via ..... n.....

C.F. .... P.IVA. .... CODICE UNIVOCO

FATTURAZIONE ELETTRONICA (se in possesso) .....

**CHIEDE**

L'autorizzazione all'utilizzo della struttura di proprietà comunale denominata "FORUM SAN MARTINO",  
sita in San Martino di Venezze, Piazzale Sandro Pertini, per il seguente periodo:

dal giorno ..... al giorno ..... Dalle ore ..... Alle ore .....

o secondo il calendario allegato alla domanda (se superiore ad ore 5 di utilizzo o se richiesto per piu'  
giorni verrà applicata la tariffa giornaliera),

per il seguente motivo (descrivere brevemente l'iniziativa, anche eventualmente allegando  
documentazione):

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Specifica di seguito le caratteristiche dell'attività e del richiedente barrando, sotto la propria responsabilità, le relative caselle:

<input type="checkbox"/>	istituzioni scolastiche dell'ICS Villadose e scuole paritarie del territorio comunale
<input type="checkbox"/>	enti pubblici, partiti politici e sindacati, associazioni di categoria, enti del terzo settore (ODV, APS, cooperative sociali, associazioni, fondazioni, ecc.)
<input type="checkbox"/>	soggetti con fine di lucro e/o eventi con fine di lucro (con ingresso a pagamento), matrimoni, battesimi, comunioni, cresime, anniversari, lauree, ecc...
<input type="checkbox"/>	compleanni e altre iniziative di famiglie e persone fisiche senza scopo di lucro
<input type="checkbox"/>	CAUZIONE (per scopo lucro)
<input type="checkbox"/>	utilizzo impianto audio e video (gratuito se solo microfoni e proiettore) MIXER DIGITALE SQ-5 ALLEN HEATH
<input type="checkbox"/>	utilizzo cucina
<input type="checkbox"/>	PULIZIE SALA (se non effettuate in proprio)
<input type="checkbox"/>	PULIZIE CUCINA (se non effettuate in proprio)

### **DICHIARA**

Di conoscere ed accettare integralmente il contenuto del Regolamento Comunale per l'utilizzo del centro, pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente all'indirizzo <http://www.comune.sanmartinodivenezze.ro.it/forum.aspx> ed in particolare di impegnarsi ad osservare i seguenti articoli:

#### ***Art. 7 – Norme di comportamento generale***

- 1. Gli utenti della struttura sono tenuti alla massima correttezza nell'uso della medesima, delle relative pertinenze, delle attrezzature e dei servizi, nonché nei confronti degli altri utenti.*
- 2. Al fine di assicurare un corretto e ordinato uso del Centro Polivalente è tassativamente vietato:*
  - a) svolgere attività diverse da quelle consentite e/o autorizzate;*
  - b) utilizzare la struttura al di fuori degli orari consentiti e/o autorizzati;*
  - c) accedere ed utilizzare la struttura in assenza di specifica autorizzazione;*

- d) *detenere le chiavi di accesso della struttura senza regolare autorizzazione, ovvero duplicare le chiavi che vengono fornite al richiedente, pena la sanzione pecuniaria, pari a Euro 200,00, nonchè formale denuncia per appropriazione indebita;*
  - e) *sub-concedere parzialmente o totalmente a terzi gli spazi avuti in uso;*
  - f) *spostare le attrezzature di proprietà comunale senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale o usare le stesse attrezzature al di fuori della struttura cui sono destinate;*
  - g) *apportare modifiche ad impianti fissi o mobili o introdurre altri impianti fissi o mobili senza il preventivo consenso dell'amministrazione comunale; eventuali strutture ed impianti autorizzati dovranno essere rimossi al termine della concessione;*
  - h) *depositare materiale privato nella struttura o in altri locali in assenza di specifica autorizzazione scritta;*
  - i) *sporcare o imbrattare la struttura e/o le sue pertinenze e/o le relative attrezzature e servizi;*
  - j) *utilizzare la struttura come sede di associazioni;*
  - k) *protrarre oltre le ore 1,00 qualsiasi attività musicale o che comunque possa arrecare disturbo alla quiete pubblica;*
  - l) *somministrare bevande alcoliche ai minorenni, così come previsto dalle vigenti disposizioni in materia.*
3. *Valgono in ogni caso gli ulteriori divieti previsti dalla normativa vigente (es. divieto di fumo negli spazi pubblici, ecc.).*
4. *E' fatto assoluto divieto di usare le strutture per attività e manifestazioni contro la morale o l'ordine pubblico oppure non coerenti con la destinazione d'uso. Non è inoltre consentito un utilizzo a scopo di lucro continuativo. La valutazione circa l'ammissibilità della richiesta compete esclusivamente all'Amministrazione Comunale.*

#### **Art. 8 – Norme di utilizzo generale**

1. *La vigilanza, la cura e la custodia della struttura è affidata agli assegnatari, relativamente ai loro periodi di utilizzo.*
2. *Gli orari di utilizzo della struttura, una volta concessi, devono essere tassativamente rispettati; nell'orario assegnato è compreso il montaggio e smontaggio di eventuali attrezzature private necessarie allo svolgimento delle attività programmate.*
3. *L'accesso alla struttura, fatta eccezione per gli spazi riservati al pubblico, è permesso esclusivamente ai soggetti autorizzati, oltre agli incaricati del Comune per i controlli che ritengano di effettuare.*
4. *E' fatto obbligo a ciascun soggetto utilizzatore:*
  - a) *di individuare un responsabile/referente per l'utilizzo della struttura; in mancanza di tale indicazione, si farà riferimento legale al rappresentante dell'associazione o del soggetto autorizzato all'utilizzo della struttura;*
  - b) *di garantire la presenza del concessionario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente Regolamento;*
  - c) *di comunicare il referente responsabile dell'utilizzo dell'impianto di allarme, al quale verranno comunicate, con obbligo di riservatezza, le modalità di funzionamento del medesimo stabilite dal competente ufficio tecnico;*
  - d) *di apporre la firma nell'apposito registro presenze, a conferma dell'attività svolta e per eventuali osservazioni;*
  - e) *di richiedere preventivamente l'assenso ad utilizzare strumentazione e/o attrezzatura non in dotazione della struttura;*
  - f) *di fare segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;*

- g) di garantire la diminuzione dell'intensità della musica dalle ore 23,00 alle ore 1,00 in modo da non arrecare disturbo alla quiete pubblica;
- h) di riconsegnare i locali, le attrezzature e gli arredi, al termine dell'utilizzo, nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati ed in perfetto stato, compresa la pulizia con prodotti idonei, presenti nella struttura e forniti dal Comune. Qualora invece la pulizia non venga eseguita, l'utilizzatore è tenuto a corrispondere all'ente la tariffa prevista per le pulizie;
- i) di occuparsi, al termine dell'utilizzo, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura attenta dei vari ingressi, comprese le finestre.

5. E' fatto obbligo a tutti gli utenti di usare tutti gli accorgimenti necessari affinché vengano rispettate scrupolosamente le norme di igiene e decoro, lasciando tutti gli ambienti puliti ed ordinati al termine dell'utilizzo.

6. Nel caso in cui il soggetto utilizzi, per la somministrazione di alimenti e bevande, le attrezzature in dotazione alla struttura, è obbligato all'osservanza delle norme vigenti in materia sanitaria, ivi compresa l'attivazione dei necessari procedimenti tramite il portale SUAP.

7. Nel caso di utilizzo dei locali per attività espositive, il richiedente è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa a tutela delle opere o beni esposti, salvo dichiarazione del concessionario che gli stessi siano privi di significativo valore economico, fermo restando che il Comune è esonerato da ogni responsabilità. L'allestimento delle predette esposizioni ed il ripristino dei locali è a totale carico del richiedente.

8. Nel caso di utilizzo delle strutture per iniziative ricreative (feste) il richiedente dovrà attenersi alle norme del vigente Regolamento di Polizia Urbana e al pagamento dei diritti SIAE, ove necessario. In ogni caso il richiedente dovrà provvedere all'acquisizione di eventuali licenze o autorizzazioni qualora le stesse siano indispensabili per la realizzazione delle iniziative.

di individuare quale responsabile/referente per l'utilizzo della struttura il Signor ....., nato a ..... il giorno ..... e residente a ..... In ....., tel. ....

(in mancanza di tale indicazione, si farà riferimento legale al rappresentante dell'associazione o del soggetto autorizzato all'utilizzo della struttura)

(solo se non richieste le pulizie a carico dell'ente)

di impegnarsi a riconsegnare i locali, le attrezzature e gli arredi, al termine dell'utilizzo, nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati ed in perfetto stato, compresa la pulizia con prodotti idonei, presenti nella struttura e forniti dal Comune;

di aver preso visione delle tariffe dovute per l'utilizzo della struttura, pubblicate sul sito internet istituzionale dell'ente, all'indirizzo <http://www.comune.sanmartinodivenezze.ro.it/forum.aspx>;

di impegnarsi a versare tempestivamente l'importo della tariffa che verrà comunicata dal competente Ufficio Comunale, ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo della struttura.

Data ..... Firma .....

## Trattamento dei dati personali - GDPR

### Informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e delle ulteriori normative vigenti

#### PREMESSA

In questa pagina si descrivono le modalità di gestione e trattamento dei dati personali degli utenti che richiedono l'utilizzo della struttura polivalente di proprietà comunale "FORUM SAN MARTINO". Si tratta di un'informativa che è resa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. "General Data Protection Regulation") e delle ulteriori normative vigenti, a coloro che presentano richiesta con modulo cartaceo o nel portale istituzionale dei servizi on line del Comune di San Martino di Venezze.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli Utenti.

#### "TITOLARE" DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del Trattamento è il Comune di San Martino di Venezze, con sede in San Martino di Venezze, Piazza Aldo Moro, 1 in persona del sindaco pro tempore dott. PIASENTINI VINICIO.

"D.P.O." (Data Protection Officer - Responsabile della protezione dei dati)

Denominazione: Studio Cavaggioni Scarl

P.I. 03594460234

Stato: Italia

Indirizzo: Via L. Pirandello, n. 3/N

CAP: 37047; Città: San Bonifacio; Provincia: Verona

Telefono: 045.6101835

E-Mail: [scarl@studiocavaggioni.it](mailto:scarl@studiocavaggioni.it)

Pec: [studiocavaggioniscarl@legalmail.it](mailto:studiocavaggioniscarl@legalmail.it)

#### CATEGORIE E ORIGINE DEI DATI TRATTATI

Tutti i dati personali forniti attraverso il presente modulo saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente al fine di fornire i servizi richiesti nonché di rispondere alle comunicazioni ed alle domande degli Utenti.

#### FINALITÀ, BASE GIURIDICA E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Nell'ambito di tali finalità, il trattamento può riguardare i dati necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di San Martino di Venezze, compresi i dati forniti al momento della registrazione o fruizione di servizi online.

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono raccolti.

I dati personali raccolti verranno trattati in base al consenso prestato dall'Utente e/o in forza di previsione di legge per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto nazionale o dell'Unione.

#### DESTINATARI

I dati verranno trattati ad uso esclusivo del Comune di San Martino di Venezze da parte di soggetti interni e potranno essere portati a conoscenza di soggetti esterni operanti in qualità di addetti alla gestione o manutenzione di strumenti elettronici oppure di altri soggetti esterni laddove la comunicazione sia prevista da norma di legge o di regolamento oppure sia necessaria per lo svolgimento di compiti e finalità istituzionali.

#### PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati personali raccolti e trattati secondo la presente Informativa verranno conservati dal Titolare per il periodo necessario per l'erogazione del servizio ed in ogni caso per il tempo necessario all'esecuzione dei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o regolamento.

#### DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i seguenti diritti:

- a. di accesso ai dati personali;
- b. di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati incompleti
- c. di ottenere la cancellazione dei dati, la trasformazione in forma anonima degli stessi o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- d. di ottenere l'attestazione che eventuali modifiche o cancellazioni sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati, salvo quanto previsto dalla legge;
- e. di ottenere la limitazione del trattamento;
- f. di opporsi al trattamento;
- g. alla portabilità dei dati;
- h. di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- i. di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante per la Protezione dei Dati personali).

#### CONFERIMENTO DEI DATI

Il mancato conferimento dei dati eventualmente richiesti in via obbligatoria comporterà l'impossibilità di ottenere il servizio.