

COMUNE DI PORTO VIRO
Provincia di ROVIGO

Piazza Repubblica n. 23 – 45014 Porto Viro RO
Tel. 0426/325711 – Fax 0426/633342
e-mail protocollo@comune.portoviro.ro.it

Spett.le Amministrazione Comunale
Piazza Repubblica 23
45014 Porto Viro (RO)

Oggetto: richiesta concessione in uso spazi di proprietà comunale.

Il/la _____ sottoscritto/a _____ recapiti _____ telefonici _____
_____ in qualità di:

- Privato cittadino residente a vian..... C. F.;
- Presidente dicon sede invia.....n..... C. F.;
- Altro vian..... C. F.;

con la presente, in conformità al Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale, richiede la concessione in uso dei seguenti spazi comunali:

- Sala Consiglio (solo per attività in collaborazione con l'Amministrazione comunale)
- Sala Eracle (capienza massima _____)
- Tensostruttura – retrostante sala Eracle (capienza massima _____)
- Sala Bassan (capienza massima _____)
- Sala Ex macello (capienza massima _____)
- Locali Palazzo Associazioni
- Locali scuole elementari Taglio di Donada
- Locali Scuole Medie Donada
- Locali ex Scuole Elementari Mea

per il giorno/periodo.....
dalle ore alle ore
al fine di tenervi.....

Si richiede di poter installare nella sala richiesta le seguenti attrezzature
dichiarando che le stesse sono a norma e certificate.
Si richiede l'esonero dalla tariffa d'uso in quanto

.....
.....A tal fine si allega documentazione utile alla valutazione di quanto richiesto.

Si precisa che il responsabile dell'iniziativa è il/la Sig./Sig.ra _____ residente a _____ in Via _____ Tel. _____ e fax _____ al/alla quale l'Amministrazione comunale potrà fare riferimento per qualsiasi comunicazione e per l'assunzione delle responsabilità derivanti dall'uso dei locali concessi. Allo/a stesso/a andranno consegnate le chiavi dell'immobile che si impegna a restituire entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo dei locali.

Il/la sottoscritto/a dichiara che verranno osservate scrupolosamente le disposizioni di legge vigenti, nonché le disposizioni previste dal Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale, in particolare per quanto concerne l'art. 10 dello stesso (*Responsabilità dei richiedenti*), riportato in calce alla presente domanda.

Il/la sottoscritto/a si impegna, inoltre, a versare gli importi relativi al canone di utilizzo e all'eventuale rimborso spese, nella misura quantificata dall'Amministrazione Comunale.

Porto Viro, _____

Dal "*Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale*"

Art. 10
(Responsabilità dei richiedenti)

Gli utenti, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture pubbliche, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia.

In particolare, il responsabile dell'iniziativa, identificato ai sensi dell'art. 3, è tenuto:

- a vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali concessi in uso;
- a far rispettare il divieto di fumare nei locali;
- ad evitare tassativamente di installare strutture, infissi o altre opere che possono danneggiare gli ambienti;
- a garantire l'uso più corretto e rispettoso dei locali, dei servizi, degli arredi e degli spazi messi a disposizione per le manifestazioni e delle attrezzature contenute nei locali stessi;
- a farsi carico della sistemazione e della pulizia dei locali dopo l'utilizzo, salvo diversi accordi presi con l'Amministrazione;
- a farsi carico dell'apertura, della chiusura e della custodia dei locali;
- a segnalare immediatamente agli Uffici comunali eventuali danni o guasti, anche se provocati da terzi, che verranno addebitati al richiedente.
- a provvedere alle pulizie e al riordino delle attrezzature e locali alla fine dell'utilizzo.
- a contenere nel limite dell'indispensabile strettamente necessario i consumi delle utenze dei servizi presenti (illuminazione, riscaldamento, acqua, gas, e simili)
- ad acquisire le autorizzazioni necessarie per uso pubblico.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

La chiave di accesso dovrà essere riconsegnata all'Ufficio Patrimonio entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo dei locali. Per ogni giorno di ritardo verrà applicata una penalità il cui importo verrà stabilito con le modalità previste dall'art. 4.

Al momento della riconsegna delle chiavi, il Concessionario ed il Responsabile del servizio Patrimonio effettueranno un sopralluogo nell'immobile per verificare lo stato dei locali concessi in uso. A tal fine verrà redatto un verbale di ricognizione su apposito modulo (allegato B), che sarà sottoscritto da entrambe le parti.

I locali in concessione potranno essere utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta e nei limiti dell'autorizzazione concessa.

Per le iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'Ufficio preposto. In ogni caso il concessionario dovrà dichiarare sul modulo di richiesta dei locali che le attrezzature installate in proprio sono a norma e certificate.

Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire nei tempi stabiliti, in modo da non pregiudicare la disponibilità dei locali.

Le attrezzature di proprietà e in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale, salvo specifico accordo con l'Amministrazione. Il concessionario in tal caso solleva l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003

I dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata; tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto dei Suoi diritti e libertà fondamentali, nonché della Sua dignità.

a) Finalità e modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali, anche sensibili, forniti da Lei direttamente o comunque acquisiti, avverrà mediante strumenti manuali e/o informatici, secondo logiche strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati medesimi.

(dati sensibili: sono esclusivamente quei dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale)

b) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto a rispondere potrà pregiudicare la conclusione del procedimento amministrativo.

c) Categorie di soggetti ai quali potranno essere comunicati di dati.

I dati non verranno comunicati ad altri enti pubblici o a soggetti privati. Dei dati potranno venire a conoscenza i seguenti uffici, qualora ciò fosse richiesto dalla procedura amministrativa: Protocollo, Segreteria e Servizi al Cittadino, Contabilità e Bilancio, Tecnico.

Si informa che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Porto Viro, Piazza Repubblica, 23 45014 Porto Viro (RO), mentre l'incaricato del trattamento dei dati è l'Ufficio Patrimonio.

All'incaricato del trattamento Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti così come previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. 196/03, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Art. 7

Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- dell'origine dei dati personali;
- delle finalità e modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Per presa visione

Data, _____

Firma, _____