

Modulo di richiesta di autorizzazione all'uso di sale e teatri

AL SINDACO
AL RESPONSABILE DEL SETTORE

DEL COMUNE DI SAN VITO CHIETINO
Pec: protocollosanvitochietino@pec.it

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente a _____ in via _____
e-mail _____
Telefono _____ in qualità di _____
(se delegato deve allegare la delega) dell'associazione / altro _____
con sede _____,

CHIEDE

La concessione del

Autorizzazione all'utilizzo dell'immobile comunale
(specificare: *Sala Consiliare, Sale polivalenti, Teatro, Palestra, Trabocco*) _____

Divieti di sosta o transito (specificare le vie) _____

della seguente iniziativa (Titolo iniziativa):

All'uopo precisa:

a) il programma dell'iniziativa (**data, ora, modi di svolgimento**):

(barrare le caselle di interesse)

Iniziativa con ingresso a pagamento

Iniziativa gratuita

Iniziativa che prevede somministrazione di alimenti e bevande

b) i destinatari e l'impatto potenziale dell'iniziativa sulla comunità locale (**n. partecipanti ecc.**): _____

c) i principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicizzazione:

d) altro:

IMPORTANTE - INOLTRE SI IMPEGNA:

- A far pervenire **contemporaneamente alla presentazione della presente domanda la copia dell'avvenuto pagamento della tariffa per l'utilizzo della sala come comunicato dall'ufficio comunale**, secondo il tariffario stabilito con relativa deliberazione giunta e nelle seguenti modalità:
- Bonifico bancario IBAN IT 86 R 05385 41330T 20992710301 – intestato al Comune di San Vito Chietino
 - PagoPA
- A far pervenire copia del manifesto o locandina cinque giorni prima dell'affissione.
- Ad inserire nei manifesti e sul materiale pubblicitario dell'iniziativa lo stemma del Comune e la seguente dicitura "*con il patrocinio dell'Amministrazione comunale di San Vito Chietino*", in caso di rilascio dello stesso da parte dell'Ente.
- A inoltrare conseguente richiesta per il conferimento di ulteriori autorizzazioni (es. occupazione di suolo pubblico, SCIA, utilizzo immobili comunali, ecc.) o licenze o deroghe ad esse, attivandosi presso gli uffici competenti.
- A prendere atto di quanto indicato nei Regolamenti comunali vigenti in materia.
- Ad allegare documenti di riconoscimento – planimetrie – altro.
- A fornire su richiesta degli operatori addetti al controllo le ricevute di pagamento per ulteriori permessi (es. SIAE, SUAP).

In fede

Dichiarazione di responsabilità

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art.76 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

Che tutti i dati, in qualunque forma rappresentati, e tutte le informazioni contenute nelle schede relative alla documentazione da presentare corrispondono al vero.

Inoltre dichiara di sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità legata a comportamenti estranei alle condizioni dell'immobile.

San Vito Chietino, _____

In fede

COME UTILIZZIAMO I SUOI DATI

Comune di San Vito Chietino - Art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 GDPR

La presente informativa è resa nel rispetto della normativa sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 (di seguito indicato come “Regolamento”) e il Comune di San Vito Chietino con sede in largo Altobelli,1 – 6638 San Vito Chietino (Ch), in qualità di Titolare del trattamento dei dati, intende informarLa circa il trattamento dei Suoi dati.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di San Vito Chietino con sede in Largo Altobelli,1 – 66038 – San Vito Chietino (CH), e – mail: info@comunesanvitochietino.it, PEC: protocollosanvitochietino@pec.it al quale potrà indirizzare ogni richiesta.

Responsabile della Protezione dei Dati

Il Comune di San Vito Chietino ha nominato Responsabile della Protezione dei dati personali (Data Protection Officer - DPO) ASMEL Associazione il quale è reperibile all’indirizzo di posta elettronica: servizio.dpo@asmel.eu

Finalità del Trattamento

Nel caso in cui sarà fornito esplicito consenso al trattamento, i dati personali e di contatto conferiti saranno utilizzati al solo fine di ottemperare al meglio il servizio richiesto

Modalità del Trattamento

Per svolgere la sua funzione, il Comune deve utilizzare alcuni dati che riguardano Lei e le eventuali altre parti interessate. Si tratta di informazioni personali che saranno trattate in modo sia elettronico che manuale.

Tali informazioni, raccolte nella misura strettamente necessaria all’espletamento del Servizio richiesto per il periodo strettamente necessario all’espletamento del servizio richiesto. I dati che La riguardano restano conservati nei nostri archivi, sia cartacei che informatici.

Diritti dell’interessato

Ai sensi del Regolamento l’Interessato ha il diritto di accedere ai propri Dati, in particolare ottenere in qualunque momento la conferma dell’esistenza o meno degli stessi e di conoscerne il contenuto, l’origine, l’ubicazione geografica, nonché di chiederne copia.

L’Interessato ha altresì il diritto di verificarne l’esattezza o chiederne l’integrazione, l’aggiornamento, la rettifica, la limitazione del Trattamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso al loro trattamento. Inoltre, l’Interessato ha il diritto di chiedere la portabilità dei dati e di proporre reclamo all’autorità di controllo.

Diritto alla cancellazione (c.d. diritto all’oblio)

I documenti inviati al Comune, come ogni altro analogo documento pubblico destinato a pubblici archivi, devono essere conservati inalterati nel tempo nel suo tenore originario, pertanto i dati personali conferiti per il servizio non potranno essere cancellati ove siano stati riportati in registri o archivi, in quanto acquisiti:

- per l’adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento;
- nell’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- ai fini di archiviazione nel pubblico interesse;
- per l’accertamento, l’esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Per lo stesso motivo ogni successiva modifica dai dati ivi contenuti non dovrà e non potrà comportare modifica della pratica, ma sarà documentata con le modalità sue proprie.

Modalità di esercizio dei diritti

Per esercitare i diritti di cui al punto precedente “Diritto dell’Interessato”, l’Interessato potrà rivolgersi al

Titolare Comune di San Vito Chietino con sede in Largo Altobelli,1 – 66038 – San Vito Chietino (CH), e – mail: info@comunesanvitochietino.it, PEC: protocollosanvitochietino@pec.it

oppure al DPO ASMEL Associazione inviando una e-mail: servizio.dpo@asmel.eu

Il termine per la risposta all’Interessato è di trenta giorni, estendibile fino a due mesi in casi di particolare complessità; in questi casi, il Titolare fornisce almeno una comunicazione interlocutoria all’interessato entro il termine di trenta giorni.

L’esercizio dei diritti è, in linea di principio, gratuito; in caso di richieste manifestamente infondate o eccessive (anche ripetitive), il Titolare si riserva il diritto di addebitare un contributo spese ragionevole tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per fornire le informazioni o la comunicazione o intraprendere l’azione richiesta; oppure, in alternativa, di rifiutare di soddisfare la richiesta, anche alla luce delle indicazioni che dovessero essere fornite dal Garante Privacy.

Modifiche alla presente Informativa

Qualora il Titolare del Trattamento intenda trattare i dati per una o più finalità diverse da quella per cui sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento si impegna a fornire tutte le informazioni in merito e a richiedere un apposito consenso.

Reclamo al Garante Privacy

L’Interessato ha la possibilità di proporre reclamo all’Autorità Garante Privacy, contattabile al sito web <http://www.garanteprivacy.it/>.

L’istante esprime il consenso

non esprime il consenso

al trattamento dei dati secondo per la finalità espressa nell’informativa.

Per presa visione ed accettazione

Luogo e Data _____

Firma _____