

AI COMUNE di

S.GIUSTINA IN COLLE PD

**Oggetto: RICHIESTA UTILIZZO SALA PUBBLICA**

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di poter utilizzare per il giorno ..... dalle ore \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

La sala pubblica:

denominazione/ubicazione sala	n. posti	selezione
SALA CONSILIARE	75	**
Sala pubblica capoluogo	49	
Sala pubblica capoluogo - <i>con uso proiettore/impianto audio di proprietà del Circolo AUSER-</i>	49	
Sala pubblica edificio pubblico Fratte	35	
Sala piano terra Centro Donazzan	15	
Saletta Internet Biblioteca	16	
Sala 1° piano Biblioteca n. 1 "Sala delle Associazioni"	20	
Sala 1° piano Biblioteca n. 2	15	
Sala 1° piano Biblioteca n. 3	18	

\*\* = La sala consiliare sarà concessa esclusivamente per attività istituzionali organizzate dall'Amministrazione Comunale o per singole manifestazioni previo nulla osta scritto del Sindaco e precisa dimostrazione della finalità di pubblico interesse collettivo.

Per un incontro di \_\_\_\_\_

Preso visione del Regolamento per l'utilizzo delle sale pubbliche, si comunica che:

- il responsabile dell'iniziativa e' \_\_\_\_\_
- il nr. dei partecipanti previsto e' \_\_\_\_\_
- si allega documentazione dell'iniziativa su richiesta dell'Ente.

Il richiedente a norma dell'apposito Regolamento Comunale (in particolare artt.6-7-8), si impegna a garantire l'integrità e la correttezza dell'uso della sala, nonché l'assunzione di responsabilità civile verso terzi per l'utilizzo della stessa, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità per incidenti o danni che dovessero colpire ospiti, collaboratori, nonché qualsiasi terzo la cui presenza nella sala dipenda dall'iniziativa promossa dal richiedente.

Richiedente

Data \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di avere preso visione dell'informativa privacy riportata sul retro del presente foglio ed autorizza il Comune di Santa Giustina in Colle ad utilizzare i dati personali ai soli fini organizzativi inerenti all'istruttoria della pratica.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Si impegna altresì di rispettare le misure di sicurezza previste per l'emergenza COVID19 : utilizzo di mascherina sempre obbligatorio, igienizzazione frequente delle mani e distanza interpersonale di almeno un metro.**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 13 GDPR**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("General Data Protection Regulation" o "GDPR") relativo "alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati", si forniscono le seguenti informazioni.

### **1. Finalità del trattamento e base giuridica**

I dati personali conferiti o comunicati dall'Interessato saranno trattati, senza che sia necessario il previo consenso, ai sensi dell'art. 6 lett. b) ed e) del GDPR, in relazione e per l'esecuzione del servizio richiesto o del procedimento attivato, esclusivamente per le finalità e compiti istituzionali e di interesse pubblico dell'Amministrazione e per i relativi adempimenti di legge o di regolamento.

In particolare il trattamento potrà consistere nelle operazioni indicate all'art. 4 secondo comma GDPR e quindi nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

Nella specie la base giuridica del trattamento è costituita dalle seguenti norme di legge: Regolamento Comunale utilizzo sale pubbliche approvato con deliberazione consiliare n. 25 del 23/07/2016.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati avverrà sia in via cartacea sia mediante l'utilizzo di strumenti informatici, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento e previa adozione le misure di sicurezza adeguate volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti, gli accessi non autorizzati ed in generale volte ad assicurare il rispetto delle previsioni del GDPR e del D. Lgs. n. 193/2006 e ss.mm. ove applicabile.

Il trattamento dei dati si svolgerà presso gli Uffici e mediante i sistemi informatici del Comune di Santa Giustina in Colle ed eventualmente presso altri soggetti o sistemi informatici di soggetti appositamente designati come Responsabili (esterni) del trattamento.

I dati sono trattati esclusivamente da personale, amministrativo e tecnico, autorizzato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione. Il Titolare si avvale di un Referente/Designato individuato nella persona che ricopre il ruolo di **Responsabile del Servizio**, il quale a sua volta provvede ad individuare ed istruire le persone autorizzate alle operazioni di trattamento.

### **2. Obbligo o facoltà di conferire i dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo; tuttavia, il mancato conferimento dei dati potrà impedire o rendere più gravoso l'esecuzione del servizio e lo svolgimento del procedimento.

### **3. Periodo di conservazione**

Ai sensi dell'art. 5 GDPR, i dati verranno trattati e conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità proprie del servizio e del trattamento e/o nel rispetto dei termini previsti da norme di legge o regolamento.

### **4. Comunicazione e diffusione dei dati e trasferimento dei dati all'estero**

I dati conferiti dall'Interessato non sono destinati a terzi e non saranno oggetto di comunicazione o diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente o salvo che la comunicazione o diffusione non sia necessaria e funzionale in relazione al procedimento attivato o al servizio richiesto.

I dati non verranno trasferiti a paesi terzi al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

### **5. Titolare del Trattamento e Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (DPO)**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Santa Giustina in Colle (PD), con sede in Piazza dei Martiri 3, in persona del Sindaco *pro tempore*. Il Responsabile della protezione dei dati o Data Protection Officer - DPO nominato dal Comune è "Società Informatica Territoriale s.r.l." con sede in Via Masi Simonetti, 20, 32100 Belluno, che può essere contattato da ciascun interessato, in relazione al trattamento dei dati svolto dall'Amministrazione e/o in relazione ai Suoi diritti, ai seguenti contatti: telefono 0437358013, e-mail [info@sitbelluno.it](mailto:info@sitbelluno.it), PEC [sit@cert.consorziobimpiave.it](mailto:sit@cert.consorziobimpiave.it)

### **Diritti dell'interessato**

Ai sensi degli artt. da 15 a 22 GDPR l'Interessato, ovvero la persona a cui si riferiscono i dati personali, può chiedere al Titolare di avere accesso ai propri dati personali; di conoscere l'origine dei dati, le finalità del trattamento, i soggetti a cui i dati vengono comunicati e il periodo di conservazione dei dati; di rettificare i dati inesatti o incompleti; di cancellare i dati (cd. diritto "all'oblio") quando il trattamento non è più necessario per il raggiungimento delle finalità per cui sono stati raccolti, o in caso di revoca del consenso, o in caso di trattamento illecito o negli altri casi previsti dall'art. 17 GDPR; di ottenere la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 GDPR; di poter trasferire i dati ad un altro titolare (diritto "alla portabilità dei dati"); di opporsi al trattamento dei dati per motivi particolari; di non essere sottoposto ad una decisione basata su un "trattamento automatizzato" di dati. I suddetti diritti possono essere esercitati con semplice richiesta rivolta al Titolare mediante lettera raccomandata, telefax o PEC al seguente indirizzo [comune.sgcolle.pd@pecveneto.it](mailto:comune.sgcolle.pd@pecveneto.it) o al DPO mediante i punti di contatto sopra indicati.

### **6. Reclamo al Garante**

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati si svolga in violazione del GDPR può proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in 00186 Roma, Piazza di Monte Citorio n. 121.

.....

**AUTORIZZAZIONE**

**VISTO** l'art. 5 del Regolamento come modificato con deliberazione consiliare n. 25 del 23/07/2016;

**SI AUTORIZZA** l'uso della sala pubblica come sopra richiesto.

**Data** .....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**