

## RICHIESTA UTILIZZO LOCALI POLIVALENTE PER USI CONTINUATIVI

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a .....  
il ..... e residente a ..... in via ..... n. ....  
n. telefono/cellulare ....., email/pec .....  
in qualità di .....

### CHIEDE

di poter utilizzare i locali del polivalente, in Via G. Binel n. 35, nei seguenti giorni e orari per le attività sottoindicate:

ATTIVITA'	GIORNI	DALLE ORE	ALLE ORE

Si precisa che l'attività richiesta avrà inizio in data ..... e avrà fine in data .....  
con cadenza .....

Si richiede inoltre;

- di poter utilizzare l'impianto stereo, audio (microfono) e il videoproiettore a disposizione ad un costo d'utilizzo pari a € 10,00 a incontro.

Il richiedente si impegna:

- A rispettare la capienza massima di 100 persone e ad assicurare l'afflusso di utenza entro i limiti consentiti dalle norme di sicurezza;
- A rispettare e fare rispettare l'obbligo di mantenere le uscite di sicurezza sgombre da ostacoli e sicuramente fruibili in caso di necessità;
- A utilizzare correttamente impianti e attrezzature nel rispetto del regolamento e delle norme in materia di sicurezza e ordine pubblico;
- A rispettare le disposizioni normative concernenti l'acustica come previsto dalla Delibera della Giunta comunale n. 123 del 29 settembre 2011;
- A segnalare al Comune la presenza di eventuali danni accidentali accorsi a cose e persone causati alle attrezzature.
- A restituire i locali puliti e in ordine. Si precisa che in caso di utilizzo per riunioni il richiedente dovrà effettuare le pulizie in autonomia. Nel caso in cui nei locali del Polivalente si svolga un'attività di somministrazione di alimenti, di bevande o di laboratorio, la pulizia dei locali dovrà essere effettuata dall'impresa di pulizie appaltatrice del servizio con costi a carico del richiedente. Si richiede in ogni caso una minima nettezza dei locali di cui è stato fatto uso. Se l'impresa non sarà in grado di compiere tale pulizia in una sola ora e mezza a causa dello stato in cui versano i locali, verrà richiesto al richiedente l'eventuale integrazione per le spese di pulizia.
- A rendere le chiavi entro il giorno successivo.

Si allega prospetto tariffe.

Donnas, il. ....

FIRMA

.....

VISTO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**In caso di accoglimento della presente richiesta si potrà ritirare la chiave della struttura, 1 o 2 giorni prima dell'utilizzo, presso l'Ufficio Commercio e Servizi all'utenza del Comune durante gli orari di apertura al pubblico.**

### DATI PER LA FATTURAZIONE

La fattura dovrà essere intestata a:

Sig./Sig.ra/Ditta .....

con residenza/sede in via ..... n. ....

CAP ..... Città ..... Prov. ....

P. IVA ..... C. F. ....

N. di telefono del Referente .....

e-mail ..... PEC. ....

oppure Codice Destinatario (7 caratteri) se registrato sulla piattaforma .....

Data .....

FIRMA

.....

**Informativa privacy resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679.**

Si informa che i dati personali raccolti sono funzionali all'esecuzione di un contratto di cui la S.V. è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali e saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, necessità, non eccedenza e pertinenza, con le seguenti modalità: raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, utilizzo, comunicazione o altro trattamento necessario al raggiungimento del fine istituzionale perseguito effettuate su supporto cartaceo e/o informatico.

I dati potranno essere comunicati ai seguenti soggetti: soggetti coinvolti nelle verifiche strumentali all'instaurazione del rapporto contrattuale, soggetti coinvolti nell'esecuzione del contratto.

Titolare del trattamento è il Comune di Donnas rappresentato dal Sindaco (sede: Via Selve, 10 – 11020 DONNAS).

Designato al trattamento è il Segretario comunale. I dati raccolti saranno altresì trattati dal personale dipendente del Comune di Donnas, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alla finalità e alla modalità del trattamento medesimo.

Si sottolinea che, ai sensi degli artt. da 15 a 22 del *Regolamento UE 2016/679*, la S.V. può chiedere la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali o opporsi al trattamento nei casi ivi previsti, inviando istanza al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) del Comune di Donnas, designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR, contattabile via mail all'indirizzo [dpo@isimplify.it](mailto:dpo@isimplify.it) e Pec [dpoisimplify@pec.it](mailto:dpoisimplify@pec.it).

La S.V., inoltre, qualora ritenga che il trattamento sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal *Regolamento UE 2016/679*, ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento, utilizzando gli estremi di contatto reperibili nel sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)