

AI SINDACO del COMUNE DI MASERA' DI PADOVA

Protocollo (riservato all'Ufficio)

Alla c.a
Ufficio Segreteria
Comune di Maserà di Padova
Tel. 049/0991560, int 115
comunemaseradipadova@legalmailpa.it

Il sottoscritto

residente in

Via

n.

Tel.

Cell.

Email

Associazione/gruppo

in qualità di

CHIEDE

l'uso della Casa delle Associazioni al costo orario (Del. G.C. n. 515 del 16/11/1996)

SALA Piccola o SALA "Fratelli Gobbin" (per 2 ore euro 5,16 + 2,58 per ogni ora successiva)
 SALONE (per 2 ore euro 15,50 + 7,75 per ogni ora successiva)

nei giorni

dalle ore

alle ore

per svolgervi:

Il/La sottoscritto/a si impegna:

- A ritirare e riconsegnare le chiavi;
- A riconsegnare i locali perfettamente puliti;
- Ad osservare tutte le norme contenute nel Regolamento per la concessione in uso dei locali comunali;
- A rifondere qualsiasi spesa per il ripristino di danni eventualmente cagionati all'edificio o alle sue strutture;
- Il/La sottoscritto/a solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità inerente l'uso dell'immobile;

All'atto del ritiro delle chiavi, il/la sottoscritto/a si impegna a presentare il bollettino di pagamento della somma di Euro , **versata a favore dell'Amministrazione del Comune di Maserà di Padova tramite sistema pagoPA** (presso gli sportelli bancari, tabaccherie, ecc...) collegandosi direttamente al link sul sito comunale PagoPa MyPay (pagamento spontaneo → Utilizzo locali e sale); **oppure** attraverso terminale POS presente presso la Biblioteca comunale, **a titolo di rifusione costi.**

In mancanza di tale versamento, il sottoscritto si dichiara consapevole dell'impossibilità di ritirare le chiavi.

Prima di inoltrare la richiesta si consiglia di verificare la disponibilità in calendario telefonando al seguente numero: UFFICIO SEGRETERIA 049 0991560, interno 115.

Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 DPR 20.12.2000 n.445.

(Nel caso di firma apposta NON in presenza dell'addetto dell'ufficio dovrà essere allegata fotocopia della Carta d'identità. Nel caso di firma apposta in presenza dell'addetto dell'ufficio la persona dovrà essere identificata con estremi del documento d'identità)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART.13 RGPD) - Il Comune di Maserà di Padova, in qualità di titolare, con sede in Piazza Municipio 41 cap 35020, PEC: comunemaseradipadova@legalmailpa.it - Centralino: 0490991560 tratterrà i dati conferiti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e per l'espletamento della pratica in oggetto, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato. I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Maserà di Padova o dei soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea. Gli interessati hanno diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune (info al link shorturl.at/abOSY).

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali.

Luogo, data.....

Firma del richiedente