



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

**RICHIESTA DI UTILIZZO DELLO SPAZIO ESPOSITIVO DEL C.C. DE ANDRE'
CENTRO CIVICO ALDO MORO**

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____ residente _____
_____ via _____ n. tel. _____

in nome e per conto di: _____

chiede l'utilizzo:

- dello spazio espositivo presso il Centro Culturale De Andrè;
 dello spazio espositivo presso il Centro Civico Aldo Moro

nei giorni dal: _____ al _____

Dove si terrà la mostra/esposizione avente come tema/oggetto:

Allegare documentazione informativa (brochure e foto dell'esposizione) e bozza del materiale pubblicitario.

TARIFFE DI UTILIZZO
(Tariffa settimanale: anche per utilizzi inferiori alla settimana)

PERIODO UTILIZZO	SPAZIO ESPOSITIVO C.C. DE ANDRE'	SPAZIO ESPOSITIVO CENTRO CIVICO
Una settimana	€ 250,00	€ 200,00

L'utilizzo, ai sensi dell'art. 9 co. 4 del Regolamento per l'utilizzo temporaneo di locali di proprietà comunale approvato con Deliberazione C.C. n. 67 del 23.12.2019, potrà essere gratuito o con tariffa forfettaria nel caso di attività o iniziative di particolare rilievo e interesse pubblico e/o organizzate in collaborazione con il Comune di Marcon, con motivata indicazione della Giunta.

Allega alla presente attestato di versamento per € _____

Modalità di pagamento:

- Bonifico bancario: Comune di Marcon - Servizio di Tesoreria –**Banca Intesa San Paolo S.p.a.**
- **IBAN: IT33M0306902126100000046072**
- C/C Postale n. 15385305 intestato a Comune di Marcon - Servizio Tesoreria.

Ad avvenuto pagamento il Comune è tenuto ad emettere fattura elettronica verso tutti gli utenti (anche privati), pertanto, dovendo adempiere a questo obbligo, l'utente (cittadino, impresa, associazione) che chiede l'uso dei locali, deve indicare i seguenti dati:

DITTA _____

COGNOME _____ NOME _____

INDIRIZZO _____

C.F./P.I. _____

Codice per la Fatturazione Elettronica (non riguarda le persone fisiche) _____

Posta elettronica (SEMPLICE) _____

Posta Elettronica Certificata (PEC) _____

I dati di cui sopra dovranno essere quelli del soggetto a cui emettere la fattura e non quelli del soggetto pagante, a meno che non si tratti di soggetto non tenuto ad avere il codice di fatturazione elettronica.

Per gli utenti che non sono tenuti ad avere il codice, verrà inviata una copia della fattura tramite posta elettronica semplice o certificata.

Ai sensi dell'art. 4 co. E del Regolamento per l'utilizzo temporaneo delle sale comunali, il richiedente si impegna, sotto la propria responsabilità:

- a utilizzare il locale con la massima cura e diligenza;
- a riconsegnare il locale nell'ordine in cui si trovava all'inizio dell'uso;
- a segnalare tempestivamente al Responsabile del Settore competente ogni danno che si possa verificare ai locali, alle attrezzature o alle persone che vi accedono;
- ad assumere la piena responsabilità di tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati, anche da parte di terzi, all'immobile, agli accessori e alle pertinenze e a quanto in essi contenuto, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni derivanti dall'uso della struttura;
- a sollevare il Comune di Marcon, quale proprietario dell'immobile, da ogni responsabilità per danni a persone e cose, anche di terzi, che possano verificarsi durante l'utilizzo dei locali;
- a pagare le tariffe stabilite dalla Giunta comunale per l'utilizzo dei locali;
- ad assicurare la sorveglianza da parte del richiedente o di persona autorizzata;
- a munirsi di tutte le autorizzazioni, permessi o comunque quanto prescritto dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento dell'attività per cui il locale è concesso;
- a utilizzare i locali comunali esclusivamente per gli scopi indicati nell'atto di concessione e a non concedere a terzi, ad alcun titolo e per nessun motivo, l'uso degli stessi;
- a non apportare trasformazioni, modifiche o migliorie ai locali concessi senza il consenso scritto del Comune di Marcon;
- a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nella sala entro i limiti di capienza prefissati e indicati nelle schede tecniche allegate al Regolamento di utilizzo temporaneo dei locali;
- a prendere visione e rispettare le prescrizioni contenute nel suddetto Regolamento.

Data _____

(firma) _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD):

Il Comune di Marcon, in qualità di titolare (con sede in Piazza Municipio, 20 – 30020 Marcon/Ve infomarcon@comune.marcon.ve.it; protocollo.comune.marcon.ve@pecveneto.it; tel. 041 5997111), tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente cartacee, informatiche e telematiche per le finalità connesse all'utilizzo delle sale comunali. Il rilascio dei dati è facoltativo, tuttavia la loro mancata indicazione non consentirà di completare l'autorizzazione per l'utilizzo della sala.

I dati saranno trattati per tutto il tempo in cui il richiedente usufruirà del servizio e ne saranno pagati i relativi costi. Successivamente alla cessazione dell'attività/servizio, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione dei documenti amministrativi degli Enti Locali.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale del Comune di Marcon a ciò autorizzato. I dati non saranno né comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificatamente previsti dal diritto nazionale e dell'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personale e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento 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 di Marcon al seguente indirizzo: responsabileprotezionedati@comune.marcon.ve.it