

Al Dirigente Servizio Pubblica Istruzione
Provincia di Padova
Recapito Postale: Provincia di Padova –
Piazza Bardella,2 35131 Padova
e-mail: pubblica.istruzione@provincia.padova.it
PEC: protocollo@pec.provincia.padova.it

Oggetto: Richiesta di utilizzo di spazi scolastici.

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, il _____,
residente in _____, CAP _____, via _____, n. _____,
in qualità di _____,
del Comune/Associazione/Società _____,
con sede in _____, CAP _____,
via _____, n. _____,
tel. _____, fax _____, e-mail _____

CHIEDE

la concessione in uso dei seguenti locali dell'Istituto di Istruzione _____,
con sede in _____, via _____, n. _____,
secondo il calendario sotto indicato:

Numero e tipologia dei locali richiesti*	Giorni	Orario	
		Dalle ore	Alle ore

- (Precisare se si chiede la concessione in uso di: auditorium, aula normale, aula magna, aula speciale, laboratorio, biblioteca).

DICHIARA:

- che nei locali richiesti in uso saranno svolte le seguenti iniziative (precisare anche le modalità di realizzazione ed il fine perseguito): _____

- che l'attività si rivolge ai seguenti soggetti (indicare anche il numero dei partecipanti): _____

- che il responsabile per la gestione della sicurezza, dell'emergenza e del primo soccorso con riferimento all'attività in parola è il Sig./ la Sig.ra _____, nato/a a _____, il _____

- di avere visionato i locali richiesti e di averli trovati idonei allo svolgimento delle attività programmate;

SI IMPEGNA:

- a non recare pregiudizio alla proprietà ed al pieno espletamento dei compiti istituzionali della scuola e delle altre iniziative culturali, educative, ricreative e parascolastiche destinate agli utenti della scuola;
- a pagare il canone di concessione nei tempi e modi che saranno indicati dalla Provincia, sulla base del numero, della tipologia dei locali utilizzati e del periodo richiesto (estivo o invernale);
- a pagare direttamente alla scuola gli oneri d'uso derivanti dall'eventuale utilizzo di strumenti di proprietà dell'Istituto scolastico;
- a prendere accordi con il Dirigente scolastico dell'Istituto per l'apertura e la chiusura dei locali richiesti;
- a presentare al Dirigente scolastico il programma e le modalità di svolgimento dell'iniziativa, per le necessarie valutazioni ai fini della gestione della sicurezza e del primo soccorso;
- ad assumere ogni responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia dello spazio concesso in uso e a provvedere alla pulizia dei locali usati e a quelle comunque connesse all'uso delle attrezzature ed all'impiego dei servizi strumentali;
- a tenere indenne la Provincia da ogni responsabilità per danni a persone o a cose derivanti dall'utilizzo degli spazi richiesti;
- a non installare attrezzi fissi o strutture di altro genere all'interno degli spazi, a non lasciare in deposito attrezzi, indumenti o altri oggetti, rimuovendo eventuali manifesti, locandine, striscioni adoperati per l'occasione all'interno e/o all'esterno dei locali concessi in uso;
- a rimborsare i danni eventualmente arrecati agli impianti, alle attrezzature ed ai mobili messi a disposizione dall'Istituto.

Si allegano n. 2 marche da bollo di € 16,00 (sono escluse le ONLUS e gli Enti Pubblici)

Data _____

Firma del richiedente

.....

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), ogni persona fisica ha diritto alla protezione dei dati personali che la riguardano.

I trattamenti dei dati sono improntati ai principi di liceità, correttezza e trasparenza.

Titolare del trattamento è la Provincia di Padova, con sede a Padova in p.zza Antenore n. 3, 35121 – Padova, nella persona del Presidente pro tempore, presidente@provincia.padova.it

Dati di contatto del DPO: l'indirizzo mail cui può rivolgersi per l'esercizio dei propri diritti in relazione ai dati che la riguardano è dpo@provincia.padova.it.

Finalità del trattamento: il trattamento dei dati personali è necessario per consentire la concessione di spazi scolastici provinciali.

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacea, informatica e telematica.

Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario:

ai sensi dell'art. 9 par. 2, lett. g) del GDPR, integrato dall'art. 2-sexies e 2-septies del d.lgs. 196/03, in caso di trattamento di categorie particolari di dati.

Destinatari dei dati: i dati personali, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni o Autorità competenti in conformità alle disposizioni di legge ed, eventualmente, a soggetti nominati responsabili del trattamento ex art. 28 Reg. UE 2016/679.

Trasferimento dei dati: i dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione: ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato in base ai seguenti criteri: a) per fini di protocollazione, conservazione ed archiviazione, per il tempo indicato nella regolamentazione interna; b) per altre finalità, per il tempo necessario a raggiungere le finalità stesse; c) in ogni caso, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti dell'interessato: competono all'interessato i diritti stabiliti dal GDPR, quali l'accesso, la rettifica, l'oblio, la limitazione del trattamento, la cancellazione, la portabilità e l'opposizione. In ogni momento può esercitare i predetti diritti rivolgendosi al Titolare del trattamento.

Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

Obbligo di fornire i dati: il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e conseguentemente il loro mancato conferimento determina l'impossibilità di istruire il procedimento per cui sono necessari.