



- da soggetto privato per iniziativa di particolare rilievo ed interesse pubblico, organizzata in collaborazione con il Comune di Treviso;
- da associazione iscritta al registro comunale delle associazioni per iniziativa di particolare rilievo ed interesse pubblico, organizzata in collaborazione con il Comune di Treviso;
- da associazione iscritta al registro comunale delle associazioni per attività senza la collaborazione con il Comune di Treviso;
- da R.S.U. e organizzazioni sindacali di lavoratori regolarmente riconosciute presso il Comune di Treviso, per incontri delle delegazioni trattanti, riunioni degli organismi rappresentativi, assemblee sindacali dei lavoratori, su richiesta delle R.S.U. e delle organizzazioni sindacali territoriali rappresentative (tali convocazioni devono essere comunicate al Settore Risorse Umane con preavviso scritto di almeno tre giorni);
- da un partito o movimento politico presente alla consultazione elettorale;
- con il Patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
- per lo svolgimento di attività istituzionali, collegate al mandato amministrativo, promosse da gruppi consiliari presenti in Comune e partiti rappresentati in Consiglio comunale, in Consiglio regionale o in Parlamento;
- che l'attività è volta al perseguimento di interessi particolari, propri del richiedente e in particolare:
  - per le iniziative per le quali sia previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso;
  - per le iniziative aventi ad oggetto, anche indiretto, la promozione commerciale di prodotti o servizi;
- altro .....
- .....
- .....

**Dichiara altresì**

di aver preso visione del vigente "Regolamento per la concessione d'uso temporaneo delle sale e degli immobili comunali" ;

**Allega:**

- Programma
- Statuto
- Atto Costitutivo
- Manifesti
- Locandine
- Polizza Assicurativa

**E' consapevole** che le presenti dichiarazioni vengono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000 e sono soggette alle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo T.U. in caso di dichiarazioni false o mendaci.

**Data**..... **Firma** .....

*(se non apposta in presenza dell'operatore allegare fotocopia di documento di identità)*

**L'AMMINISTRAZIONE INFORMA**

La richiesta di concessione in uso va presentata non prima di 60 (sessanta) ed entro 20 (venti) giorni dalla data di utilizzo.

*La richiesta inviata oltre i termini previsti potrebbe non garantire la presa in carico della domanda.*

La richiesta compilata può essere *presentata direttamente* allo Sportello del Servizio Protocollo o via web nel portale servizi on - line del Comune di Treviso **oppure** inviata all'indirizzo di posta certificata (pec) all'indirizzo "postacertificata@cert.comune.treviso.it";

Nel caso in cui vengano inoltrate più richieste per lo stesso periodo verrà accordata la priorità secondo l'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune salva in ogni caso la valutazione discrezionale dell'Amministrazione in relazione alla particolare rilevanza del progetto, alla rispondenza di quest'ultimo con le finalità pubbliche e gli interessi generali, nonché alla pertinenza dell'immobile richiesto con il tipo di iniziativa proposta.

I locali concessi in uso non possono essere utilizzati per iniziative in contrasto con la legge o con lo Statuto comunale. Sono escluse tutte le iniziative che perseguano esclusivamente finalità di natura lucrativa o commerciale. L'utilizzo dello spazio pubblico che comporti anche la vendita di oggetti, *gadget et similia* e/o avente carattere professionale deve essere espressamente consentito con riferimento alla stretta durata della manifestazione.

La responsabilità per ogni e qualsiasi danno dell'uso dei locali, delle pertinenze e delle attrezzature possa derivare a persone e/o cose, sia durante l'utilizzo che per fatti propri o di terzi conseguiti alla realizzazione delle manifestazioni è a completo carico del concessionario;

L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi alle strutture o alle attrezzature di proprietà o in disponibilità dell'utilizzatore o di terzi.

Il pagamento della tariffa, polizza assicurativa e della cauzione, se dovuta, dovrà essere effettuato prima dell'effettivo utilizzo mediante versamento alla Tesoreria Comunale c/c .....

I criteri generali, le modalità e le condizioni per l'utilizzo dei locali di proprietà del Comune di Treviso sono definiti nel "Regolamento per la concessione d'uso temporaneo delle sale e degli immobili comunali" (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale ..... s.m.i.).

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, che:

- a) *il trattamento dei dati conferiti con la presente istanza/dichiarazione è finalizzato allo sviluppo del procedimento amministrativo per l'utilizzo delle sale palestre comunali;*
- b) *il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali;*
- c) *il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria;*
- d) *i dati conferiti potranno essere comunicati, per adempimenti procedurali, ad altri uffici/settori dell'Amministrazione Comunale e, qualora necessario, all'Autorità di Pubblica Sicurezza;*
- e) *il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D. Lgs n. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati, ecc.) avendo come riferimento il responsabile del trattamento degli stessi per il Comune, individuato nel Dirigente del Settore;*
- f) *il titolare del trattamento è il Comune di Treviso,*
- g) *il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento.*