

Al Settore SS. DD., Cimiteriali e Quartieri.

OGGETTO: Nomina di addetto/i alla sicurezza nella conduzione del locale SALA FRONTE DEL PORTO di via S.M. Assunta n. 20 con agibilità in gestione ai Quartieri, per attività di c.d. pubblico spettacolo (capienza superiore a 100 posti).

Il/La sottoscritto/a residente a
in Via tel. cell.....
in qualità didell'Associazione/Società/Ente/altro.....

..... con sede in
Via Tel. C.F./P.I.....

- ISCRITTA Registro comunale delle associazioni del Comune di Padova al numero
- NON iscritta al Registro comunale delle associazioni del Comune di Padova
- Iscritta aal n.....,

presa visione ed accettate le condizioni vigenti sull'utilizzo delle sale polifunzionali di Quartiere e a conoscenza che le strutture sono soggette al pagamento di una tariffa, salvi i casi di esenzione previsti,

con riferimento alla domanda di utilizzo della sala **FRONTE DEL PORTO** di via **S.M. Assunta n. 20** Quartiere 4 Sud/Est.

D I C H I A R A

che la persona nominata quale addetto al primo soccorso per il sopra citato Ente è il/la Sig./Sig.ra

.....
nato/a il
residente ain Vian.
tel. cell. e-mail

il/la quale **sarà sempre presente** per tutto lo svolgimento dell'iniziativa

che la persona nominata quale addetto alla sicurezza antincendio dotato di patentino di secondo livello rilasciato dai Vigili del Fuoco, per il sopra citato Ente è il/la Sig./Sig.ra

.....
nato/a il
residente ain Vian.
tel. cell. e-mail

il/la quale **sarà sempre presente** per tutto lo svolgimento dell'iniziativa

(luogo e data)

(firma)



Comune di Padova

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR)

Modulo per la nomina di addetto/i alla sicurezza nella conduzione del locale SALA FRONTE DEL PORTO di via S.M. Assunta n. 20 con agibilità in gestione ai Quartieri, per attività di c.d. pubblico spettacolo (capienza superiore a 100 posti).

Ai sensi dell'art. 13 del "Regolamento generale sulla protezione dei dati" Reg.(UE)2016/679 ("General Data Protection Regulation", in seguito: GDPR), si forniscono di seguito le informazioni su come sono trattati i dati personali da Lei conferiti nel presente modulo per la dichiarazione del nominativo della persona, o delle persone, addetta/e alla sicurezza nella conduzione del locale denominato SALA FRONTE DEL PORTO per attività di c.d. pubblico spettacolo (capienza superiore a 100 posti).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE PROTEZIONE DATI

Il Titolare del trattamento è il Comune di Padova, con sede in Via del Municipio 1, 35122 Padova,

E-mail: decentramento@comune.padova.it - PEC: decentramento@pec.comune.padova.it

Dati di contatto del Responsabile protezione dati: dpo@comune.padova.it

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare tratta i Suoi dati personali in esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un pubblico potere, ai sensi dell'art. 6 co.1 *lett. e)* del GDPR e dell'art.2-sexies co.2 *lettere. m)* e o), del Decreto legislativo n.196/2003 come modificato dal Decreto legislativo n.101/2018, secondo la disciplina del Terzo Settore (L. 106/2016 e D.Lgs. 117/2017); nel rispetto dei seguenti regolamenti comunali: Regolamento concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del patrocinio; Regolamento sulle Consulte di Quartiere; Regolamento dei beni comuni; Regolamento del registro comunale delle associazioni.

Tutti i dati da Lei comunicati saranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti in materia di sicurezza nella conduzione dei locali in gestione al Settore SS.DD.Cimiteriali e Quartieri, relativamente all'iniziativa presso la sala indicata nel presente modulo.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

In qualità di interessato/a, lei può presentare al Comune di Padova, relativamente ai suoi dati personali, istanza:

- di accesso, per sapere se sia in corso un trattamento degli stessi ed ottenere informazioni in merito;
- di rettifica, per garantirne la correttezza;
- di cancellazione, la quale è possibile solo se compatibile con il "Piano di conservazione" del "Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali", poiché il Comune di Padova è soggetto a precisi obblighi normativi di conservazione dei dati personali;
- di limitazione del loro trattamento, anche opponendosi alla loro cancellazione qualora gli stessi siano necessari per tutelare un suo diritto in sede giudiziaria;
- di opposizione al trattamento, che ha effetto solo qualora il Titolare del trattamento non debba obbligatoriamente proseguire lo stesso.

L'istanza può essere presentata direttamente al Titolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati.

Qualora ritenga che il trattamento si svolga in violazione del GDPR, può proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali od all'Autorità di Controllo dello Stato Membro ove risiede o lavora.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati sono trattati in forma cartacea e digitale nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 GDPR, ossia secondo correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza, riservatezza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Ad essi sono riservate tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ovvero al fine di prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati. Il conferimento dei dati personali è necessario ed il loro mancato rilascio preclude la possibilità di dare seguito agli adempimenti di legge. Non è prevista: la diffusione dei dati ottenuti; l'uso di trattamenti o processi decisionali automatizzati volti a profilare gli interessati; il trasferimento verso paesi terzi od organizzazioni internazionali.

DESTINATARI DEI DATI TRATTATI

I Suoi dati saranno comunicati al personale interno autorizzato al trattamento ed impegnato alla riservatezza della UOC "Servizi di Quartiere". Potranno essere comunicati ad ulteriori soggetti esclusivamente in virtù di obblighi di legge.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati saranno conservati per il conseguimento delle finalità sopra indicate per le quali sono stati raccolti, ossia per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo correlato. Il termine di conservazione è individuato dalle norme di legge in conformità con quanto stabilito nel "Piano di conservazione" del Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Padova.