



Amministrazione destinataria

Comune di Borgo Valsugana

Ufficio destinatario

Ufficio affari generali

Domanda di concessione degli spazi comunali

Il sottoscritto

Cognome		Nome		Codice Fiscale						
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza					
Residenza	Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Interno	Scala	Piano	SNC	CAP
Telefono cellulare	Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata					

in qualità di *(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)*

Ruolo										
Denominazione/Ragione sociale	Tipologia									
Sede legale	Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Interno	Scala	Piano	SNC	CAP
Codice Fiscale	Partita IVA									
Telefono	Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata							
Iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio			Provincia	Numero Iscrizione						

domiciliazione delle comunicazioni relative al procedimento

(articolo 3-bis, comma 4-quinquies del Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82)

Il sottoscritto chiede che le comunicazioni relative al procedimento trasmesse dall'Amministrazione vengano inviate al seguente indirizzo di posta elettronica

--

CHIEDE

la concessione in uso del seguente spazio comunale

Denominazione

- sala riunioni "Marcellina Paternolli"
(sita in Piazza Degasperi, n. 20)
- auditorium della Scuola secondaria "Ora e Veglia"
(sito in via Spagolla, n. 1)
- sala "El Caselo Alessandro Andriollo Sandri"
(sita in frazione Olle, via Lecco, n. 13)
- sala Commissioni
(sita in Piazza Degasperi, n. 20)
- teatro - Auditorium "Degasperi"
(via XXIV maggio, n. 7 presso istituto di istruzione A. Degasperi)
- chiostro del Municipio
(Piazza Degasperi 20)

per lo svolgimento della seguente attività

Denominazione dell'attività

Attività svolta

Numero di partecipanti presenti

il cui responsabile, anche ai fini della sicurezza, è (*)

Cognome

Nome

Codice Fiscale

Data di nascita

Sesso

Luogo di nascita

Cittadinanza

Telefono cellulare

Telefono fisso

Posta elettronica ordinaria

Posta elettronica certificata

(*) ai sensi del Decreto legislativo 09/04/2008, n. 81

per la quale

Domanda di patrocinio

- non è stata chiesta la concessione del patrocinio
- è stata chiesta la concessione del patrocinio in data

Data domanda concessione patrocinio

Data concessione patrocinio

prevista per il seguente periodo (**)

Dal giorno

Dalle ore

Al giorno

Alle ore

(**) l'orario di utilizzo indicato deve comprendere le operazioni per l'allestimento e lo smontaggio di attrezzature e per la preparazione dei locali

CHIEDE INOLTRE

- l'utilizzo delle seguenti attrezzature presenti nella sala (***)

Descrizione delle attrezzature

(***) per strumentazione tecnica l'utilizzatore, prima di utilizzare lo spazio concesso, dovrà effettuare un sopralluogo assieme al personale incaricato dal Comune addetto all'assistenza tecnica e ricevere le istruzioni di utilizzo

- il servizio di assistenza tecnica specializzata per l'auditorium di via XXIV Maggio nei giorni e orari (****)

Dal giorno	Dalle ore	Al giorno	Alle ore

(****) l'assistenza tecnica va espressamente chiesta se si necessita di supporto nelle attività che esulano da quelle garantite dal personale di custodia. Per maggiori informazioni, consulta l'approfondimento nella pagina del servizio.

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 46 e dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

DICHIARA

- di

- aver preso visione del Regolamento per la concessione delle sale comunali, di essere a conoscenza delle disposizioni in esso contenute e di accettare ogni disposizione ivi contenuta
- attenersi ai regolamenti e alle disposizioni concordate, in particolare per quanto riguarda la gestione delle emergenze e l'accesso alla struttura
- assumersi la responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell'uso concesso, possano derivare a persone o cose, anche in caso di furto
- esonerare il Comune da ogni responsabilità civile per danni che possono verificarsi a persone o cose non dipendenti da fatto o colpa del Comune nel corso dell'evento e durante l'utilizzo di immobili o sale
- aver preso visione degli spazi e che gli stessi risultano idonei all'uso
- impegnarsi a riconsegnare gli spazi nel medesimo stato in cui sono stati ricevuti
- assumersi la responsabilità di dotarsi delle eventuali autorizzazioni previste dalla legge per lo svolgimento della manifestazione (es. licenze per concerti e balli rilasciate dalla Provincia Autonoma di Trento, deroghe ai fini dell'inquinamento acustico rilasciate dal Comune, permesso SIAE ecc.);
- assumersi, per l'arco temporale di utilizzo dello spazio richiesto, gli adempimenti e la responsabilità di sua competenza previsti dalle normative vigenti riguardanti la sicurezza, l'incolumità e la salute dei lavoratori e dei partecipanti all'evento e dal D.Lgs. 81/2008 esonerando il Comune di Borgo Valsugana da ogni relativa responsabilità

di impegnarsi a

- verificare che sia ammesso nello spazio concesso un numero di persone non superiore alla capienza massima consentita
- tenere i sistemi di vie di uscita costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio
- controllare prima dell'inizio dell'evento la funzionalità del sistema di vie di uscita, il corretto funzionamento dei serramenti delle porte, nonché degli impianti e delle attrezzature di sicurezza
- verificare prima dell'utilizzo lo stato delle attrezzature e degli ambienti e la loro idoneità alle attività svolte
- utilizzare correttamente le eventuali attrezzature presenti nel locale
- segnalare tempestivamente qualsiasi danno, inconveniente, problematica riguardante attrezzature, strutture, impianti che dovesse riscontrare o causare durante l'utilizzo del locale, nonché ogni altra condizione di pericolo
- garantire, durante l'utilizzo, una corretta gestione di eventuali emergenze (incendi, infortuni o altro) tramite personale adeguatamente formato; a tal fine dichiara di assicurare la presenza del responsabile della sicurezza indicato nella presente richiesta ai sensi del Decreto legislativo 81/2008 durante tutto lo svolgimento dell'attività
- a fine utilizzo, lasciare la sala nelle condizioni in cui è stata presa in carico, in particolare avendo cura di sistemare negli appositi depositi le attrezzature utilizzate
- in caso di agevolazioni tariffarie, dichiara di essere edotto che il Comune ha titolo a pubblicare nella sezione Trasparenza del sito internet le informazioni relative al richiedente e all'attività svolta

di impegnarsi a eseguire a propria cura e spese la pulizia dei locali con materiali propri a norma ambientale, secondo le indicazioni fornite dal Comune (*)

() in caso di richiesta della sala "El Caselo Alessandro Andriollo Sandri" di Olle*

Eventuali annotazioni (numero massimo di caratteri: 800)

Elenco degli allegati

(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)

- copia del programma della manifestazione
(in caso di eventi aperti al pubblico)
- copia del documento di identità
(da allegare se il modulo è sottoscritto con firma autografa)
- altri allegati

Informativa sul trattamento dei dati personali

(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)

- dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.

Borgo Valsugana

Luogo

Data

il dichiarante